

План проведения антикоррупционных мероприятий (постоянно действующий)

Мероприятие	Сроки проведения ¹	Ответственный исполнитель ²
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1. Разработка (актуализация принятых) правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции	в течение 30 рабочих дней со дня изменения законодательства в сфере противодействия коррупции	ЮК
2. Антикоррупционная экспертиза локальных нормативно-правовых актов и их проектов, проектов договоров (контрактов)	постоянно	ЮК (ГБ, ЗУР, ЗВР, ЗАХЧ, СК)
3. Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности учреждения в установленном порядке в сети Интернет. Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта ГПОУ «СТЭК»	постоянно	Старший методист
4. Обеспечение делопроизводства в рамках противодействия коррупции	постоянно	СД
5. Ознакомление принимаемых на работу лиц с ЛНА в сфере противодействия коррупции.	до подписания трудового договора	СК
6. Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции, в том числе по вопросам рассмотрения информации о коррупционных правонарушениях и (или) конфликте интересов, проведения анализа причин и условий выявленных коррупционных правонарушений и разработки мер по их устранению	постоянно	Директор

7. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции», в сфере осуществления закупок	постоянно	ЮК
8. Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми при осуществлении закупок для нужд учреждения	до 01 декабря	Директор (ГБ)
9. Включение в повестку рабочих совещаний, заседаний Педагогического совета вопросов противодействия коррупции с целью проведения разъяснительной работы.	постоянно	Директор (ГБ, ЗУР, ЗАХЧ)
10. Проведение лекций с обучающимися по вопросам противодействия коррупции	по отдельным планам	ЗВР
11. Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	постоянно	Директор (СД)
12. Анализ применения карты коррупционных рисков и мер по их минимизации	до 01 декабря	Директор
13. Подготовка отчета об исполнении План мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	до 20 декабря	ЮК

¹ Мероприятие, срок исполнения которого определен календарной датой или определенным периодом (месяц, неделя, семестр и т.п.), обусловленным наступлением события, должно быть исполнено не позднее соответствующей календарной даты или определенного периода.

Срок «постоянно» означает выполнения мероприятия по мере необходимости, при возникновении оснований для его проведения.

² Сокращения названий должностей:

ЗВР – заместитель директора по воспитательной работе

ЗУР – заместитель директора по учебной работе

ЗАХЧ – заместитель директора по административно-хозяйственной части и безопасности

ГБ – главный бухгалтер

ЮК – юрисконсульт

СК – специалист по кадрам

СД – специалист по делопроизводству

В скобках указаны соисполнители.

