

**План проведения мероприятий по предупреждению коррупции
в ГБПОУ Республики Марий Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»
на 2026 год**

1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (в случае изменения штатного состава).

2. Соблюдение антикоррупционной политики - постоянно.

3. Выполнение перечня антикоррупционных мероприятий:

3.1 Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений

- Актуализировать кодекс этики и служебного поведения работников организации (при необходимости).
- Актуализировать положение о конфликте интересов (при необходимости).
- Включать в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью, стандартную антикоррупционную оговорку.
- Включать антикоррупционные положения в трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками.

3.2 Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур

- Актуализировать правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
- Актуализировать процедуру информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)
- Актуализировать процедуру информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)
- Актуализировать процедуру информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов
- Актуализировать процедуру защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
- Провести ежегодную оценку коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер

3.3 Обучение и информирование работников

- Провести ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.

- Проводить обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции (по согласованию с сотрудниками прокуратуры)
- Организовать индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4 Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации

требованиям антикоррупционной политики организации

- Осуществлять регулярный контроль соблюдения внутренних процедур
- Осуществлять регулярный контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

3.5 Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов

- - Провести оценку результатов работы по противодействию коррупции на заседании педсовета.
- - Подготовить и распространить на сайте колледжа отчетные материалы о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

4. Выявленные факты антикоррупционного поведения работников фиксировать по

Вид нарушения	Результаты реагирования В том числе привлечение к дисциплинарной ответственности,

5. Выявленные факты информирования руководителя фиксировать по форме:

Вид	Результаты реагирования
<ul style="list-style-type: none"> - о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами; - о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов 	

6. Вести сотрудничество организации с правоохранительными органами: оказывать содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

- создать комиссию по урегулированию конфликта интересов
- вести журнал по предотвращению и выявлению конфликта интересов по установленным требованиям к его содержанию
- применять актуализированные должностные обязанности заместителей директора и главного бухгалтера

8. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации

Применять актуализированный кодекс этики и служебного поведения работников организации

9. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Вести контроль за составлением отчетности и использованием поддельных документов.

10. Организация работы по консультированию и обучение работников организации

Проводить индивидуальные консультации директором, заместителем директора, главным бухгалтером.

11. Внутренний контроль и аудит

<i>Направления</i>	Организация работы по данному направлению, количественные и качественные показатели
- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции (проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции).	
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации (Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений:	
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например: - оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения; - предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов; - выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг; - закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных; сомнительные платежи наличными.).	