

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания комиссии по
противодействию коррупции
Смиловичского государственного
аграрного колледжа
от 23 декабря 2024 №2

**План
мероприятий по организации предупреждения и профилактики коррупционных
правонарушений
учреждения образования «Смиловичский государственный аграрный колледж»
на 2025 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в учреждении образования «Смиловичский государственный аграрный колледж» (далее- колледж)	не реже 1 раза в полугодие	Председатель комиссии
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы по предупреждению коррупционных правонарушений на совещаниях, педагогических советах и собраниях трудового коллектива колледжа	постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии
3.	Проводить постоянную разъяснительную работу с учащимися колледжа, их законными представителями, в целях предотвращения коррупционных проявлений	постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии
4.	Принимать участие в работе районных семинаров-совещаний по противодействию коррупции среди преподавателей, работников и учащихся колледжа	постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии
5.	Осуществлять контроль за исполнением постановлений областной и районной комиссий по противодействию коррупции	постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии
6.	Осуществлять контроль за ознакомлением учащихся дневной и заочной формы получения образования с Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 г.	до 30.09.2025	Председатель комиссии, члены комиссии

	№ 305-3 «О борьбе с коррупцией» (с изменениями)		
7.	Осуществлять контроль за соблюдением законодательства, регулирующего распределение, перераспределение, направление, перенаправление, трудоустройство в счет брони выпускников колледжа, получивших среднее специальное образование	в период проведения	Председатель комиссии, члены комиссии
8.	Рассматривать случаи, носящие противоправный характер, сообщения из органов милиции, судов с применением мер дисциплинарного и административного воздействия вплоть до освобождения от занимаемой должности преподавателей и работников, отчислять из учреждения учащихся	в период проведения	Председатель комиссии, члены комиссии
9.	Информировать работников колледжа о результатах принимаемых мер по борьбе с коррупцией в Республике Беларусь, Минской области, Червенском районе	постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии
10.	С целью информирования и принятия своевременного реагирования представлять в комиссию по противодействию коррупции главного управления по образованию Минского областного исполнительного комитета информацию о случаях, носящих противоправный характер, сообщений из органов внутренних дел, судов с применением мер дисциплинарного и административного воздействия по отношению к работникам колледжа	постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии
11.	Проведение обучающего мероприятия (лекции) для педагогических работников колледжа, руководителей структурных подразделений по вопросам применения законодательства о борьбе с коррупцией, в части соблюдения ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией; привлечения к ответственности за совершение коррупционных правонарушений; предотвращения и урегулирования конфликта интересов; соблюдения	постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии

	этических норм деятельности должностных лиц; правил обращения с подарками и правил поведения при предложении незаконного вознаграждения		
12.	Анализировать поступающие обращения граждан, содержащие сведения о злоупотреблениях служебными полномочиями должностных лиц, информировать об этом правоохранительные органы	постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии
13.	Разработать и утвердить план мероприятий на следующий год	до 31.12.2025	Председатель комиссии, члены комиссии
2.МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ			
1.	Актуализировать выставку литературы по предупреждению коррупционных проявлений среди преподавателей, работников и учащихся колледжа	до 01.07.2025	Заместитель директора по воспитательной работе, заведующий библиотекой
2.	Своевременно обновлять на стендах и сайте учреждения образования информацию о контактных телефонах горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	постоянно	Секретарь комиссии
3.	При аттестации педагогических работников включать вопросы действующего законодательства по вопросам борьбы с коррупцией и ответственности за нарушение требований законодательства, регулирующего данные вопросы	постоянно	Председатель аттестационной комиссии
4.	При разработке образовательных программ предусмотреть освещение вопросов антикоррупционного законодательства	постоянно	Заместитель директора по учебно-методической работе
5.	Обеспечить соблюдение надлежащего пропускного режима в учебных корпусах и общежитиях колледжа	постоянно	Заместитель директора по хозяйственной

			работе
3. КАДРОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
1.	Ознакомление сотрудников с должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными правовыми актами в сфере противодействия коррупции	постоянно	Инспектор по кадрам
2.	В порядке, установленном Законом «О борьбе с коррупцией» в письменном виде сообщать директору колледжа о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в связи с исполнением служебных обязанностей для принятия мер по предотвращению и урегулированию такого конфликта	постоянно	Члены комиссии, инспектор по кадрам
3.	Своевременно вносить изменения в контракты и должностные инструкции преподавателей и работников колледжа	постоянно	Инспектор по кадрам
4.	Осуществлять контроль приема государственных должностных лиц на работу в колледж при обязательном подписании обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законам Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией» (с изменениями)	постоянно	Инспектор по кадрам
5.	Осуществлять контроль за ознакомлением с положением об урегулировании конфликта интересов между работниками и колледжем уже работающих в начале каждого учебного года и вновь принятых на работу членов рабочего коллектива	постоянно	Инспектор по кадрам
6.	Проводить анализ проведения процедур государственных закупок с использованием средств государственного бюджета в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь	один раз в квартал	Специалист по организации закупок
7.	Проведение ежегодной инвентаризации, обеспечение учета материальных	сентябрь - декабрь	Главный бухгалтер

	ценностей в соответствии с законодательством Республики Беларусь		
8.	Осуществление контроля за эффективным и целевым расходованием бюджетных и внебюджетных средств при проведении закупок товаров (работ, услуг), а также сроков исполнения договоров, финансируемых из бюджета	постоянно	Главный бухгалтер
9.	Проводить анализ причин и условий бесхозяйственности, недостачи, хищений и других потерь товарно-материальных ценностей и денежных средств	постоянно	Главный бухгалтер
10.	Проводить систематический анализ состояния дебиторской задолженности, направленный на предупреждение перерастания ее в проблемную ко взысканию. По каждому факту возникновения дебиторской задолженности, просроченной свыше 1,5 лет, проводить проверку для установления причин и условий, которые способствовали ее возникновению.	не реже 1 раза в полугодие	Главный бухгалтер, юрист-консульт

Председатель комиссии

В.Ю.Маслак

Секретарь

С.А.Прокопович