



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ИАТК
/Светушков И.В.
«16» марта 2026 года

П Л А Н
работы по противодействию коррупции
областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Ивановский автотранспортный колледж»
на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность Колледжа		
1.1.	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	Не менее 1 раза в год	Заместитель директора по безопасности
1.2.	Внесение изменений в локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	Постоянно по мере необходимости	Заместитель директора по безопасности
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Колледжа	По мере необходимости	Специалист по кадрам
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Директор, заместитель директора по безопасности
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	Постоянно	Заместитель директора по безопасности
1.6.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	Постоянно по мере необходимости	
1.7.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Заместитель директора по безопасности

1.8.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	По мере необходимости	
1.9.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 1 декабря	
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников Учреждения		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 3-х дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции/при приеме на работу	Специалист по кадрам
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности, информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежегодно/при приеме на работу	Заместитель директора по безопасности
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	По мере необходимости	Заместитель директора по безопасности
2.4.	Распространение среди работников Учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	По мере обновления информационных материалов/при приеме на работу	
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	

2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	По мере выявления фактов	Заместитель директора по безопасности
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По запросу	
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)	По мере обновления информации	Заместитель директора по безопасности
3.2.	Размещение и наполнение в помещении Учреждения информационного стенда по вопросам противодействия коррупции	Постоянно по мере необходимости	Заместитель директора по безопасности
3.3.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждение по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	
3.4.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	По мере необходимости	Заместитель директора по безопасности
3.5.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	По мере обновления информации	
3.6.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет)	По мере обновления информации	
3.7.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа	По мере поступления	

	обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	обращений граждан	
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Заместитель директора по безопасности
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	