УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения образования «Гродненский государственный колледж техники, технологий и дизайна»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С.Шока

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

План мероприятий,

направленный на выполнение Закона Республики Беларусь от

от 15 июля 2015 г. «О борьбе с коррупцией», на 2024 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные**  | **Сроки проведения** |
| 1. | Контроль трудовой и исполнительской дисциплины работников колледжа | Заместитель директора по УПР | Постоянно |
| 2. | Контроль ведения графиков и табелей использования рабочего времени | Инспектор по кадрам | Постоянно |
| 3. | Контроль использования имущества | Заместитель директора по ХР | 1 раз в полугодие |
| 4. | Контроль расходования внебюджетных средств | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 5. | Проверка оснований и необходимости осуществления государственных закупок | Председатель комиссии по закупкам | Ежеквартально |
| 6. | Информационно-разъяснительная работа по соблюдению требований Директивы № 1, Декрета № 5 направленных на укрепление трудовой дисциплины и порядка | Заместитель директора по УПРРуководители структурных подразделений | 1 раз в полугодие |
| 7. | Размещение на информационных стендах, сайте колледжа контактных телефонов «горячих линий», плана  | Заведующий отделением | По мере поступления информации |
| 8. | Усиление персональной ответственности работников колледжа за неправомерное принятие решений в рамках своих полномочий | Директор колледжа | По мере поступления информации |
| 9. | Осуществление контроля за организацией питания учащихся колледжа | Заместитель директора по УВР | Согласно плану самоконтроля колледжа |
| 10. | Обеспечение выполнения всех положений, правил прозрачности работы приемной комиссии, полное информирование абитуриентов о правилах и порядке приема в колледж | Заместитель директора по УПР | Июнь-сентябрь 2024 |
| 11. | Обоснованность и рациональность по вопросам распределения учебной нагрузки | Заместитель директора по УПР | Июнь-август 2024 |
| 12. | Осуществление личного приема граждан и юридических лиц руководителем колледжа и заместителями директора | Секретарь приемной | Регулярно в течение года |
| 13. | Контроль за организацией и проведением итоговой аттестацией учащихся | Заместитель директора по УПР | Согласно графику образовательного процесса |
| 14. | Контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и выдачей документов государственного образца об образовании | Заместитель директора по УПР | В течение года |
| 15. | Контроль проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей | Главный бухгалтер | По мере необходимости |
| 16. | Контроль приема на работу педагогических и иных работников в учреждение образования  | Заместитель директора по УПР | 1 раз в полугодие |
| 17. | Контроль проведения аттестации педагогических работников | Секретарь аттестационной комиссии | 1 раз в полугодие |
| 20. | Проведение разъяснительной работы с родительской общественностью, трудовым коллективом по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства | Заместители директора по УПР, УВР | 1 раз в полугодие |
| 21. | Контроль за ознакомлением вновь принятых работников с локальными правовыми актами | Руководители структурных подразделений | По мере необходимости |
| 22. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в деятельности колледжа | Директор колледжа | По факту выявления |

Заместитель директора по

учебно-производственной работе Р.И.Анисько

Юрисконсульт Т.Л.Эйсмонт

С планом ознакомлены: В.М.Кирюшкина

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Е.М.Максимчик

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ю.Н.Мысливец

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 А.Э.Рутковская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С.И.Ширковец

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Н.В.Чечура

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_