

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГКП «Колледж  
радиотехники и связи»  
управления образования области  
Абай



О.И. Сартаев

«03» января 2024 года

**ВНУТРЕННИЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В КГКП «КОЛЛЕДЖ РАДИОТЕХНИКИ И СВЯЗИ»  
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ОБЛАСТИ АБАЙ  
НА 2024 ГОД**



| № п/п | Наименование мероприятия   | Срок проведения мероприятия  | Ответственный   |
|-------|--|--|---|
| 1     | Организация личного приема граждан директором колледжа и его заместителями | По предварительной записи  | Директор колледжа, заместители                                  |
| 2     | Контроль за исполнением реализации государственных услуг                   | постоянно  | Заместитель директора по УР                                     |
| 3     | Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков                        | Ежеквартально: март, июнь, сентябрь, декабрь.<br>Годовой отчет: декабрь. | Ответственные лица структурных подразделений; комплаенс-служба. |
| 4     | Контроль за осуществлением приёма нового набора                            | Апрель-август  | Директор, заместитель директора по УР, ответственный секретарь  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 5  | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течении года   | Заместитель директора по УР;<br>заведующий учебной частью    |
| 6  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах  | В течении года   | Уполномоченный по этике, комплаенс-служба                    |
| 7  | Проведение анонимного анкетирования среди работников колледжа  | Не менее одного раза в год   | Уполномоченный по этике, комплаенс-служба                    |
| 8  | Доведение до сведения работников Колледжа материалов антикоррупционной направленности (размещение на стендах корпусов; рассылка в рабочие WhatsApp-чаты  | По мере поступления материалов   | Уполномоченный по этике, комплаенс-служба                    |
| 9  | Мониторинг подачи декларации о доходах работниками Колледжа (форма 270.0)  | Ежегодно   | Инспектор по кадрам  |
| 10 | Мониторинг кадрового состава на предмет установления фактов совместной работы близких родственников  | Ежеквартально: март, июнь, сентябрь, декабрь.<br>Годовой отчет: декабрь. | Инспектор по кадрам  |
| 11 | Актуализация внутренней антикоррупционной документации   | Ежегодно   | Уполномоченный по этике, комплаенс-служба                    |
| 12 | Обеспечение соблюдения норм корпоративной этики  | Постоянно  | Уполномоченный по этике, комплаенс-служба                    |
| 13 | Осуществление мониторинга обращений (сигналов) на коррупционные правонарушения со стороны работников Колледжа на платформе e-otinish, публикаций в СМИ, социальных сетях.                              | Постоянно  | Уполномоченный по этике, комплаенс-служба                    |
| 14 | Участие в городских, областных совещаниях (семинарах) по вопросам антикоррупционной политики   | Согласно анонса МИО  | Директор колледжа, уполномоченный по этике, комплаенс-служба |

|    |   |                |   |
|----|---|----------------|---|
| 15 | Разъяснительная работа по пропаганде антикоррупционного воспитания студентов колледжа   | В течении года | Заместитель директора по ВР; кураторы групп |
| 16 | Разъяснительная работа среди административного и преподавательского состава Колледжа по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при реализации образовательного процесса | Постоянно      | Директор колледжа, заместители              |

**Комплаенс-офицер  
по противодействию коррупции**



**Ю.С. Мальцева**