

Приложение 1 к приказу
№ 150-о^р от 14.12. 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора БПОУ Омской области
«Медицинский колледж»
Г.М. Тараскина
«14» 12 2020 г.



**План
мероприятий по противодействию коррупции
в БПОУ Омской области «Медицинский колледж»
на 2021-2023 годы**

№ пп	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
I. Повышение эффективности деятельности БПОУ Омской области «Медицинский колледж» (далее - колледж) по противодействию коррупции			
1.1.	Реализация комплекса антикоррупционных мер в соответствии с настоящим Планом.	Постоянно	Директор Боровский И.В. Зам.директора по учебно-практической работе Тараскина Г.М. Зам.директора по учебно-методической работе Ерошенко Т.Л. Главный бухгалтер Попова И.В
1.2.	Обеспечение доступа к информации о деятельности	Постоянно	Зав.библиотекой

	колледжа. Соблюдение установленных требований к размещению и наполнению подразделов официального сайта колледжа, посвященных вопросам противодействия коррупции, поддержание их в актуальном состоянии, постоянный контроль за обновлением информации на сайте.		Нагина М.П. Начальник отдела компьютерного обеспечения Волох С.В.
1.3.	Анализ полноты соблюдения установленных законодательством требований к размещению и наполнению раздела официального сайта колледжа, посвященного вопросам противодействия коррупции, поддержание его в актуальном состоянии, контроль за обновлением информации на указанном официальном сайте.	Постоянно	Начальник отдела кадров Даниленко Е.Д. Зав.библиотекой Нагина М.П. Начальник отдела компьютерного обеспечения Волох С.В.
1.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не исполняющих антикоррупционное законодательство.	по факту выявления	Директор Боровский И.В. Начальник отдела кадров Даниленко Е.Д.
1.5.	Заседание комиссии по противодействию коррупции	Ежеквартально	Директор Боровский И.В. Зам.директора по учебно-практической работе Тараскина Г.М. Начальник отдела кадров Даниленко Е.Д.
1.6.	Оценка эффективности реализуемых колледжем мер по противодействию коррупции.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции в колледже

II. Совершенствование предоставления государственных услуг

2.1.	Размещение на сайте колледжа ежегодного отчета о деятельности колледжа.	Ежегодно в феврале месяце	Зам.директора по учебно-методической работе Ерошенко Т.Л.
2.2.	Размещение на информационном стенде и сайте колледжа	Постоянно	Старший методист отдела

	для обучающихся и их родителей информации о деятельности колледжа, нормативных и распорядительных документов, определяющих порядок приема в БПОУ ОО «Медицинский колледж».		доколледжной подготовки и развития профессиональных компетенций Уледёркина Л.С.
--	--	--	---

II. Совершенствование системы учета государственного имущества и оценки эффективности его использования

3.1.	Осуществление мер, направленных на повышение эффективности использования имущества, находящегося в оперативном управлении.	Постоянно	Директор Боровский И.В. Главный бухгалтер Попова И.В.
3.2.	Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.	Постоянно	Главный бухгалтер Попова И.В.

IV. Совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд колледжа

4.1.	Обеспечение систематического контроля выполнения требований, установленных Федеральным законом закона 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц».	Постоянно	Начальник планово-экономического отдела Лохичева Н.А.
4.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров, актов выполненных работ.	Постоянно	Главный бухгалтер Попова И.В.
4.3.	Осуществление мер, направленных на обеспечение законности и эффективности использования бюджетных средств	Постоянно	Главный бухгалтер Попова И.В. Начальник планово-экономического отдела Лохичева Н.А.

V. Развитие правовой основы противодействия коррупции

5.1.	Мониторинг результатов проведения антикоррупционной экспертизы локальных актов колледжа, в том числе в сферах закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд	Постоянно	Ведущий юрисконсульт Гуськова Е.А.
------	--	-----------	---------------------------------------

	колледжа, на предмет наличия условий и положений, способствующих совершению коррупционных правонарушений. Проведение анализа правоприменительной практики в указанных сферах с целью разработки мер, направленных на устранение таких условий и исключение коррупциогенных положений из локальных актов колледжа.		
5.2.	Изучение нормативных документов Российской Федерации о противодействии коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности.	По мере издания документов	Ведущий юрист консультант Гуськова Е.А.

VI. Совершенствование работы отдела кадров колледжа по профилактике коррупционных и других правонарушений

6.1.	Организация работы по доведению до работников и студентов колледжа нормативных документов Российской Федерации, локальных актов колледжа о противодействии коррупции.	Постоянно	Начальник отдела кадров Даниленко Е.Д. Заведующие отделениями
6.2.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности.	Постоянно	Директор Боровский И.В. Начальник отдела кадров Даниленко Е.Д.
6.3.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	Начальник отдела кадров Даниленко Е.Д.
6.4.	Осуществление комплекса организационных и разъяснительных и иных мер, направленных на: - соблюдение работниками колледжа запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции; - недопущения работниками колледжа поведения, которое	Постоянно	Директор Боровский И.В. Начальник отдела кадров Даниленко Е.Д.

	может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки, в том числе проведение мероприятий по формированию в колледже негативного отношения к получению в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуд, денежного и иного вознаграждения, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.		
6.5.	Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, по программам антикоррупционной направленности	Постоянно	Директор Боровский И.В. Начальник отдела кадров Даниленко Е.Д.

VII. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции

7.1.	Информационное взаимодействие администрации колледжа с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Постоянно	Директор Боровский И.В.
7.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников колледжа с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Постоянно	Директор Боровский И.В. Зам.директора по учебно-методической работе Ерошенко Т.Л. Зам.директора по учебно-практической работе Тараскина Г.М. Начальник отдела кадров Даниленко Е.Д.
7.3.	Принятие мер, направленных на создание правовых, кадровых, организационных и иных условий для	Постоянно	Зам.директора по учебно-методической работе

	осуществления контроля за соблюдением работниками колледжа: - Кодекса этики и основных правил поведения; - Положения о конфликте интересов; - Положения об информировании работниками колледжа работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, ос ставших известными фактами обращения к иным работникам колледжа каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в колледже.		Ерошенко Т.Л. Зам.директора по учебно-практической работе Тараскина Г.М. Начальник отдела кадров Даниленко Е.Д.
7.4.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан.	Постоянно	Директор Боровский И.В. Зам.директора по учебно-методической работе Ерошенко Т.Л. Зам.директора по учебно-практической работе Тараскина Г.М.
7.5.	Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях по информированию обучающихся и их родителей для разъяснения политики колледжа в сфере борьбы с коррупцией, предупреждение обучающихся и их родителей о невозможности решения вопросов сдачи зачетов и экзаменов путем незаконных денежных отношений, а также о необходимости их обращения в администрацию колледжа в случаях, если у них просят деньги на решение подобных вопросов.	По мере необходимости, но не реже двух раз в год	Зам.директора по учебно-методической работе Ерошенко Т.Л. Заведующие отделениями
VIII. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров и правовому просвещению всех участников образовательного процесса			
8.1.	Осуществление контроля организаций и обеспечения	Постоянно	Зам.директора по учебно-

	учебной, практической и методической работы, исключающего коррупционные составляющие, приводящие к системной неэффективности управления по подготовленности преподавателей к учебным занятиям, выполнению ими индивидуальных планов работы, а также организации самостоятельной работы студентов, их успеваемости и учебной дисциплины		методической работе Ерошенко Т.Л. Зам.директора по учебно-практической работе Тараксина Г.М.
8.2.	Осуществление контроля за порядком проведения экзаменацонных сессий и ликвидации задолженностей в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях образовательного процесса	В период сессии	Зам.директора по учебно-методической работе Ерошенко Т.Л.
8.3.	Организация и проведение анкетирования студентов на предмет выявления фактов коррупционного взаимодействия участников образовательного процесса и удовлетворенности качеством образовательных услуг.	Ежегодно (со студентами перед окончанием колледжа)	Зам.директора по учебно-методической работе Ерошенко Т.Л. Методист учебной части Алексеенко А.Ю.
8.4.	Проведение оперативных проверок работы преподавателей по оценке качества проводимых занятий, объективности при осуществлении контроля знаний, соблюдения студентами посещаемости занятий и сроков сдачи академических задолженностей.	Постоянно	Зам.директора по учебно-методической работе Ерошенко Т.Л. Зам.директора по учебно-практической работе Тараксина Г.М.
8.5.	Организация воспитательной работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста.	Постоянно	Зав.отделом воспитательной работы и социальной защиты студентов Горчакова И.Ю.