

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ГБПОУ НПМР ЛО НА 2019-2020 ГОД

1. Общие положения

1.1. План работы по противодействию коррупции в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Центр непрерывного профессионального медицинского развития Ленинградской области (ГБПОУ НПМР ЛО) (далее – Учреждение) на 2019-2020 учебный год разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в Учреждении, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Учреждении;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации Учреждения;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения.

2. Ожидаемые результаты реализации Плана

2.1. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

2.2. Укрепление доверия граждан к деятельности администрации Учреждения.

Контроль за реализацией Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБПОУ НПМР ЛО осуществляется директором Учреждения.

Мероприятия по противодействию коррупции в ГБПОУ НПМР ЛО на 2019-2020 учебный год

1. Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБПОУ НПМР ЛО на 2019 -2020 учебный год.
2. Назначение ответственного за организацию и реализацию комплекса мероприятий по предотвращению коррупции в Учреждении.
3. Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в образовательной организации.
4. Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и целевое использование бюджетных средств; законности формирования и расходования внебюджетных средств; распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
5. Правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного в Учреждение оборудования.
6. Выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников Учреждения.
7. Предоставление сведений о заработной плате.
8. Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности Учреждения:
 - размещение на сайте образовательной организации нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике;
9. Размещение информации о телефонной линии «Противодействие коррупции» (8 800250 47 04) Комитета по здравоохранению Ленинградской области на информационных стендах и сайте Учреждения в сети Интернет для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений;
10. Размещение на сайте Учреждения плана мероприятий по противодействию коррупции.
11. Работа с обращениями граждан:
 - осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.
12. Проведение разъяснительной работы с работниками Учреждения:
 - о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением;
 - по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
13. Об организации антикоррупционного образования в Учреждении: на педагогических советах, производственных совещаниях, Совете Учреждения, родительских собраниях;
14. Оформление заказов на методические и учебные пособия по организации антикоррупционного образования в Учреждении; доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов.

15. Внедрение электронного документооборота в деятельность Учреждения.
16. Тщательный отбор кадров в процессе комплектования.
17. Организация приема, перевода и отчисления обучающихся.
18. Совершенствование организации и проведения ГИА:
организация информирования студентов и их родителей (законных представителей); определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами; участие представителей Совета Учреждения в составе конфликтных комиссий; организация получения, хранения, заполнения и выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Прием сообщений граждан о коррупционных правонарушениях на период государственной итоговой аттестации выпускников.
19. Размещение в сети Интернет публичного отчета директора Учреждения.
20. Проведение анализа трудовых договоров, должностных инструкций работников и Устава с учетом интересов усиления борьбы с коррупцией.
21. Организация и проведение в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий:
 - проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов обучающихся от угроз, связанных с коррупцией», проведение конкурсов рисунков антикоррупционной направленности, участие в конкурсах, акциях антикоррупционной направленности.
22. Организация общественного контроля и оценки коррупционности в Учреждении путем включения представителей родительского комитета, Совета Учреждения в составы наградных, конкурсных комиссий.
23. Оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции.

План работы по противодействию коррупции на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственное должностное лицо
Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.	Создание и пере выборы комиссии по противодействию коррупции	декабрь	директор
2.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	ежегодно август	председатель комиссии по противодействию коррупции
3.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов Учреждения на наличие коррупционной составляющей.	постоянно	директор
4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	сентябрь	директор
Участие в антикоррупционном мониторинге			
5.	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга	ежеквартально	председатель комиссии по противодействию коррупции
Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
6.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	постоянно	директор
Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
7.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации Учреждения	по мере поступления обращений	директор, председатель комиссии по противодействию коррупции
8.	Размещение на официальном сайте Учреждения Публичного доклада директора, ПФХД и государственного задания с отчетом об их исполнении	сентябрь, февраль	директор
9.	Проведение мониторинга предоставления государственных услуг и выполнения административных регламентов предоставления государственных услуг	в течение года, в соответствии с планом работы комиссии по противодействию коррупции	председатель комиссии по противодействию коррупции

10.	Актуализация страницы «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения	постоянно	заместитель директора по воспитательной работе
11.	Проведение социологического исследования среди участников образовательного процесса «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»	в соответствии с графиком работы	заместитель директора по воспитательной работе
12.	Осуществление личного приема граждан администрацией Учреждения	в соответствии с графиком работы	директор
13.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	постоянно	директор
14.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Учреждения	по мере поступления обращений	директор
15.	Обобщение и анализ обращений граждан и организаций в комиссию по противодействию коррупции	ежеквартально	председатель комиссии по противодействию коррупции
16.	Отчеты по выполнению мероприятий планов противодействия коррупции	август	председатель комиссии по противодействию коррупции
Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников техникума			
17.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	директор, председатель комиссии по противодействию коррупции
18.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, педагогических советах	в течение года	директор, заместитель директора по УР, председатель комиссии по противодействию коррупции
19.	Организация повышения квалификации работников по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся	в течение года	директор, заместитель директора по УР
Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности техникума в целях предупреждения коррупции			

20.	Подготовка и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	сентябрь, январь, июнь	председатель комиссии по противодействию коррупции
21.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных N 44-ФЗ от 05.04. 2013 "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	в течение года	директор, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела
22.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	в течение года	директор, главный бухгалтер
23.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца(дипломов, свидетельств, сертификатов)	июнь, декабрь	директор, заместитель директора по УР, заведующий отделением СПО, заведующий отделением ДПО