



**План мероприятий  
 по противодействию коррупции  
 в ГАПОУ РБ «Белебеевский медицинский колледж» на 2022-2023 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1	2	3	4
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции	Директор, члены комиссии	август 2022 года
1.2.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов, колледжа на наличие коррупционной составляющей	Директор, члены комиссии	Постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, члены комиссии, ведущий специалист по персоналу	Ноябрь
1.4.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Директор, начальник отдела по БОП	По мере необходимости
<b>2. Мероприятия по обеспечению законности и эффективности использования бюджетных средств</b>			
2.1.	Осуществление мер, направленных на обеспечение законности и эффективности использования бюджетных средств	Главный бухгалтер	В течении 2022-2023 годов
<b>3. Совершенствование предоставления образовательных услуг</b>			
3.1.	Оценка эффективности мер, направленных на улучшение показателей качества и доступности оказания образовательных услуг, в том числе коррупционных рисков, возникающих при этом	Заведующий отделом по учебной работе	До 31 декабря 2022 года,
<b>4. Участие в антикоррупционном мониторинге</b>			
4.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством РФ	Директор	Ежеквартально

<b>5. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
5.1	Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Начальник отдела по безопасности образовательного процесса	постоянно
<b>6. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>			
6.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, находящимся в компетенции администрации колледжа	Директор, члены комиссии	По мере поступления обращений
6.2.	Осуществление личного приема граждан	Директор	Пятница
6.3.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан, в том числе по «Телефону Доверия» 3-40-57	Директор	постоянно
6.4.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта колледжа) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами колледжа	Директор, члены комиссии	По мере поступления обращений
6.5.	Размещение на сайте колледжа правовых актов антикоррупционного содержания	Заведующий отделом по воспитательной работе	В течении года
<b>7. Правовое просвещение антикоррупционной компетентности работников</b>			
7.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, члены комиссии	В течении года
7.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействия коррупции на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор, члены комиссии	В течении года
7.3.	Организация воспитательной работы с обучающимися по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции (по отдельному плану)	Заведующий отделом по воспитательной работе	В течении года
<b>8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности колледжа в целях предупреждения коррупции</b>			
8.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор, главный бухгалтер	В течении года

8.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, буфета обеспечение его сохранности и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством	В течении года
8.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании	Директор, заведующий отделом по учебной работе, начальник отдела по БОП	Март, июнь

Начальник отдела по БОП



А.Я. Хафизов