



## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Ростовской области «Центр повышения квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»  
на 2017 год

### 1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в ГБОУДПОРО «ЦПК» на 2017 г. разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Указ Президента РФ от 15.07.2015. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Приказ МЗ РФ от 31.07.2015 №509н «О порядке уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений»;
- Областной закон РО от 12.05.2009. № 218-3С «О противодействии коррупции в Ростовской области».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в ГБОУДПОРО «ЦПК», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Центре.

### 2. Цели и задачи

#### 2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГБОУДПОРО «ЦПК»;

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации Центра;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Центра.

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 колледжем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Центра.

### 3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации Центра.

Контроль за реализацией Плана в ГБОУДПОРО «ЦПК» осуществляется директором Центра

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1.</b>	<b>Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ГБОУДПОРО «ЦПК», в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Директор	Декабрь 2016 г.
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор	Постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	Январь 2017 г.

1.4	Разработка и издания правовых актов (приказов), направленных на устранение причин и условий, способствовавших выявляемым коррупционным факторам	Директор	По мере необходимости
2.	<b>Участие в антикоррупционном мониторинге</b>		
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством	Директор	Ежеквартально
3.	<b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор	Постоянно
4.	<b>Организация взаимодействия с общественностью</b>		
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации Центра	Директор Зам.директора по УМР	По мере поступления обращений
4.2.	Проведение социологического исследования среди слушателей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Зам. директора по УМР	Постоянно
4.3	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Ежедневно
4.4	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
4.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт Центра) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Центра	Директор	По мере поступления обращений
4.6.	Принятие мер по предотвращению и	Директор	По мере

	урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в учреждении		необходимости
<b>5.</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>		
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение года
5.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор Заместитель директора по УМР	В течение года
5.3	Организация повышения квалификации педагогических работников Центра по формированию антикоррупционных установок личности слушателей	Директор Заместитель директора по УМР	В течение года
5.4.	Проведение собраний рабочего коллектива включая руководство учреждения, с разъяснением основных направлений в области противодействия и профилактики коррупции, в том числе с разъяснением последствий и наказаний, предусмотренных за подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточестве, халатность, злоупотребление служебным положением	Директор	Ежеквартально
5.5.	Проведение разъяснительной работы, направленной на формирование негативного отношения к дарению (получению) подарков работниками учреждения в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей	Директор	Постоянно
5.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам приме-	Директор	Постоянно

	нения (соблюдения) антикоррупционных процедур		
5.7.	Предоставление руководителем учреждения в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	Ежегодно, не позднее 30 апреля текущего года
<b>6.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	В течение года
6.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	В течение года
6.3	Осуществление контроля за организацией и проведением зачетов и экзаменов	Директор Заместитель директора по УМР	В течение года
6.4	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	Директор, заместитель директора по УМР, главный бухгалтер	Ежемесячно