

Министерство образования и науки  
Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ Г.С. МАКАРОВА»  
(КГБПОУ ХГМК)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

К.К. Клименко

"18" декабря 2023г.

**ПЛАН**

№ \_\_\_\_\_  
г. Хабаровск

реализации антикоррупционных мероприятий  
на 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>1. Обеспечение соблюдения действующего законодательства о противодействии коррупции</b>			
1.	Мониторинг изменений антикоррупционного действующего законодательства о противодействии коррупции	Постоянно в течение года	Директор, комиссия по противодействию коррупции, ведущий юрист-консульт
2.	Проведение экспертизы локальных нормативных актов колледжа на наличие антикоррупционной составляющей	В течение 10 (десяти) рабочих дней после разработки ЛНА	Ведущий юрист-консульт
3.	Заседание Комиссии по противодействию коррупции	1 раз в год	Ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений в колледже, комиссия по противодействию коррупции
4.	Ознакомление вновь принятых сотрудников с правовыми документами по противодействию коррупции	Постоянно	Начальник отдела кадров, специалист по кадрам
5.	Информирование сотрудников колледжа о требованиях законодательства и локальных нормативных актов о противодействии коррупции и соблюдении этических норм	Постоянно	Директор, ведущий юрист-консульт, начальник отдела кадров

6.	Осуществление анализа содержания трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам с целью определения в них обязанностей работников в области предупреждения противодействия коррупции, а также ответственности за невыполнение данных обязанностей	ноябрь - декабрь	Начальник отдела кадров, специалист по кадрам, ведущий юрист-консульт
7.	Осуществление анализа содержания должностных инструкций работников колледжа с целью определения в них обязанностей в области предупреждения противодействия коррупции, а также ответственности за невыполнение данных обязанностей	ноябрь - декабрь	Начальник отдела кадров, специалист по кадрам, ведущий юрист-консульт
8.	Посещение зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов в период промежуточной аттестации администрацией колледжа	в течение года	Заместитель директора по УР
9.	Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации. Участие в работе государственных экзаменационных комиссий.	по плану работы ГЭК	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР
10.	Размещение на сайте колледжа информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	постоянно	Ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений в колледже
11.	Информирование предыдущего работодателя о трудоустройстве гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы	при трудоустройстве в установленные законодательством РФ сроки	Начальник отдела кадров
<b>2. Участие в антикоррупционном мониторинге</b>			
1.	Проведение мониторинга коррупционных правонарушений	в течение года	Директор, ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений в колледже, ведущий юрист-консульт
2.	Анализ заявлений, обращений	по мере поступления	Комиссия по

	работников и родителей обучающихся на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности колледжа	заявлений, обращений	противодействию коррупции
<b>3. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля</b>			
1.	Информирование родителей, обучающихся, работников о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям	постоянно	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР
2.	Проведение родительских собраний с включением вопросов касающихся проявления коррупции в профессиональных образовательных учреждениях	сентябрь - октябрь	Заместитель директора по ВР
3.	Обеспечение своевременной регистрации, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в КГБПОУ ХГМК письменно, в ходе личного приема, через электронную почту и другими способами	постоянно	Секретарь руководителя
4.	Проведение анализа жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и административно-хозяйственного персонала о наличие сведений о фактах коррупции и организация их проверки	по мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
5.	Осуществление контроля за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности	по мере необходимости	Директор, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР
6.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	постоянно в течение года	Директор, главный бухгалтер
7.	Контроль за прохождением учебно-производственной практики обучающихся	постоянно в течение года	Заместитель директора по УПР
8.	Контроль за посещаемостью обучающихся учебных занятий	постоянно в течение года	Заведующий отделением
<b>4. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств, и средств, полученных от иной, приносящей доход деятельности КГБ ПОУ ХГМК</b>			
1.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчётности	постоянно	Главный бухгалтер

2.	Обеспечение контроля за выполнением требований установленных законом от 18.07.2011 года №223-ФЗ и закона от 05.04.2013 № 44 - ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	постоянно	Заместитель директора по АХР
3.	Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств	постоянно	Главный бухгалтер
4.	Организация и проведение инвентаризации имущества колледжа по анализу эффективности его использования	ежегодно	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХР
<b>5. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников колледжа, обучающихся и их родителей (законных представителей)</b>			
1.	Контроль персональной ответственности администрации колледжа и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	постоянно	Директор
2.	Обеспечение размещения на официальном сайте колледжа информации: - о правилах приема на обучение в колледже; - о предоставлении образовательных дополнительных услуг; - о пользовании библиотечном фондом и др.	постоянно в течение года	Заместители директора по направлениям деятельности
3.	Организация контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с обучающихся и их родителей (законных представителей)	постоянно	Директор, Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по УР
4.	Предоставление руководителей сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством РФ	ежегодно	Директор
5.	Уведомление директора обо всех случаях обращения к работникам	в течении года	Работники колледжа

	колледжа каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений		
6.	Принятие соответствующих мер при возможном возникновении конфликта интересов	постоянно	Директор, комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в колледже
7.	Проведение встреч с представителями правоохранительных органов, общественных организаций, иных ведомственных для информирования о требованиях и нормативных документов в сфере борьбы с коррупционными правонарушениями	В течение года	Заместитель директора по ВР
8.	Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о праве обращения заинтересованных лиц по вопросам нарушения норм профессиональной этики работниками колледжа	В течение года	Заместители директора по направлению деятельности
9.	Осуществление анализа деятельности колледжа по реализации положений статьи 13.3. закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» об обязанности принимать меры по предупреждению коррупции.	Ежегодно (окончание учебного года)	Ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений в колледже, комиссия по противодействию коррупции
10.	Предоставление работниками колледжа декларации о конфликте интересов	апрель	Работники колледжа
11.	Организация и проведение мероприятия антикоррупционной направленности в рамках Дня правовой помощи детям	ноябрь	Ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений в колледже, заместитель директора по ВР
12.	Организация и проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией	Первая декада декабря	Ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных

			правонарушений в колледже, заместитель директора по ВР
<b>6. Обеспечение открытости деятельности колледжа</b>			
1.	Осуществление личного приема работников и иных заинтересованных лиц по фактам коррупции	постоянно, в соответствии с графиком личного приема граждан должностными лицами колледжа	Директор, Заместители директора по направлению деятельности
2.	Размещение на официальном сайте колледжа методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений в колледже
3.	Проведение Дня открытых дверей	в соответствии с годовым планом работы колледжа	Заместитель директора по УПР
4.	Оформление (наполнение) информационного стенда антикоррупционной направленности	постоянно	Ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений в колледже, Заместитель директора по ВР
5.	Информирование граждан об их правах в рамках получения образования	постоянно	Администрация колледжа
6.	Предоставление отчётной документации в Министерство образования и науки Хабаровского края по вопросам противодействия коррупции	по мере необходимости	Ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений в колледже, Заместитель директора по ВР, ведущий юрисконсульт