

УТВЕРЖДАЮ

Приложение № 1

к приказу № 51а

от 19 сентября 2024г.

Директор ГБПОУ «КМТ»

И.А. Грачева

19 сентября 2024г.



**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции ГБПОУ «КМТ»
на 2024-2025 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Анализ деятельности ГБПОУ «КМТ» по соблюдению антикоррупционной политики учреждения и иных локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	Постоянно
2	Разработка локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	Постоянно
3	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, по вопросам находящимся в компетенции администрации учреждения	Директор Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	Постоянно по мере поступления
4	Осуществление личного приема граждан	Директор Зам.директора по УВР Зам.директора по УПР Заведующий отделением	В течение года согласно утвержденному графику
5	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных нарушениях	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	Постоянно, по мере поступления обращений
6	Ведение и обновление (по мере необходимости) на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции», с указанием адреса электронной почты, телефонов «Горячей линии» по противодействию коррупции, размещение документов по противодействию коррупции	Ответственный за сайт	Постоянно, по мере обновления информации

7	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Юрисконсульт	В течение года
8	Доведение до сведения работников учреждения информационных материалов, по дела о преступлениях, проступках коррупционного характера	Юрисконсульт Специалист по кадрам	В течение года
9	Оформление информационных стендов содержащих информацию по противодействию коррупции	Заведующий отделением	В течение года
10	Информирование и консультирование работников учреждения об общих принципах медицинской этики и деонтологии при оказании образовательных услуг	Зам.директора по УВР Зам.директора по УПР Заведующий отделением Специалист по кадрам	В течение года (в то числе при приеме на работу новых работников)
11	Проведение собраний, совещаний в учреждении с целью разъяснения антикоррупционной политики и профилактики коррупционных нарушений	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	В течение года
12	Проведение мониторинга мнения обучающихся (законных представителей обучающихся) о качестве оказания образовательных услуг	Заведующий отделением Заведующий общезитием	Ежеквартально
13	Контроль за соблюдением положений статьи 575 Гражданского кодекса РФ, устанавливающей запрет на дарение: «Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3000(трех тысяч) рублей»	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	В течение года
14	Размещение на информационных стендах перечня образовательных услуг, оказываемых бесплатно, а также Правил представления образовательной организацией платных образовательных услуг	Заведующий отделением	В течение года по мере обновления информации
15	Оформление и поддержание в актуальном состоянии специальных информационных стендов с предоставлением информации антикоррупционного содержания	Заведующий отделением	Постоянно
16	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Главный бухгалтер Экономист	Постоянно
17	Контроль за ведением документов строгой отчетности	Главный бухгалтер Экономист	Постоянно
18	Контроль за недопущением составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	Постоянно

19	Ознакомление работников, принимаемых на работу в учреждение, под подпись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Специалист по кадрам	Постоянно
20	Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок для нужд учреждения	Юрисконсульт Специалист по закупкам	Постоянно
21	Подготовка и включение в договоры (контракты) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения пункта антикоррупционной оговорки	Юрисконсульт Специалист по закупкам	В течение года
22	Информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами. Обеспечение исполнения работниками обязанностей по уведомлению работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	Работники учреждения	По мере необходимости
23	Информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	Работники учреждения	По мере необходимости
24	Контроль за соблюдением требований Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	Директор Заместители директора	Постоянно
25	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок по противодействию коррупции	Директор	Постоянно
26	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	По окончании отчётного года
27	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	По окончании отчётного года