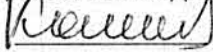


**Министерство образования и науки Пермского края ГБПОУ
«Пермский базовый медицинский колледж»**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от 30.08.2021

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «Пермский
базовый медицинский колледж»

 Е.А. Колесова
«17» августа 2021 г.

**План
мероприятий по антикоррупционной деятельности
на 2021-2024 год**

г. Пермь 2021

Настоящий План мероприятий по противодействию коррупции на период 2021-2024 года разработан в соответствии с:

- 1.1. Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 1.2. Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»;
- 1.3. Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- 1.4. Указом Президента Российской Федерации от 01 апреля 2016 г. № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2020-2021 годы».
2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики и перечень системных мероприятий по предупреждению коррупции в колледже.
3. Основные цели:
 - 3.1. Предупреждение коррупционных правонарушений в колледже;
 - 3.2. Исключение предпосылок коррупционных правонарушений;
 - 3.3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе;
 - 3.4. Содействие реализации прав работников колледжа при выполнении должностных обязанностей;
 - 3.5. Повышение ответственности администрации колледжа за предупреждение коррупционных правонарушений.
4. Для достижения целей необходимо решение следующих задач:
 - 4.1. Формирование антикоррупционного мировоззрения участниками образовательного процесса и иных сотрудников колледжа;
 - 4.2. Обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
 - 4.3. Повышение эффективности управления, качества и доступности образовательных услуг;
 - 4.4. Содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности колледжа.
5. Ожидаемые результаты реализации плана:
 - 5.1. Повышение эффективности управления, качества и доступности образовательных услуг;
 - 5.2. Укрепление имиджа колледжа.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Размещение информации о «Телефоне доверия» в колледже	При поступлении денежных средств	Ответственный за ведение сайта «ПБМК»
2	Оформить стенд со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - свидетельство о государственной аккредитации, - положение об условиях приема обучающихся в колледж; - режим работы колледжа; - график и порядок приема граждан директором колледжа по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности.	При поступлении денежных средств	Начальник технического отдела. Заведующая хозяйством. Специалист ГО.
3	Размещение опечатанного ящика по обращениям и жалобам граждан на неправомерные действия работников колледжа в доступном месте.	При поступлении денежных средств	Заведующая хозяйством
4	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики.	2 раза в год	Заместитель директора Плетенева О.С. Специалист ГО.
5	Заседания комиссии по противодействию коррупции	2 раза в год	Председатель рабочей группы по противодействию коррупции
6	Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками колледжа по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течение года	Специалист ГО
7	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности колледжа	По мере поступления заявлений и обращений	Директор
8	Проверка новых должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей.	2 раза в год	Рабочая группа по противодействию коррупции
9	Проведение мероприятий по разъяснению работникам колледжа законодательства в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Рабочая группа по противодействию коррупции
10	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики колледжа в отношении коррупции.	В течение года	Заместитель директора Конева Н.М. Кураторы групп
11	Встречи студентов с сотрудниками УМВД по г. Перми	В течение года	Специалист ГО
12	Контроль и использование современных электронных технологий для размещения	В течение года	Заместитель директора Балтаева Ю.Я.

	государственных заказов путем использования ЭЦП на базе организации		
13	Проведение классных часов - «Права и обязанности студентов колледжа» (знакомство с Уставом колледжа, «Правилами внутреннего распорядка», «Правилами проживания в общежитии») - «Мы все разные, но у нас равные права»	В течении года	Кураторы групп
14	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании	До 1 июля Ежегодно	Заместитель директора Конева Н.М.
15	Отчет директора колледжа перед работниками по проводимой работе по предупреждению коррупции	май	Директор
16	Проведение отчетов директора колледжа перед родителями обучающихся	май	Директор
17	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности колледжа	По мере выявления фактов	Директор Специалист ГО
18	Размещение на сайте колледжа информации о реализации планируемых мероприятий	2 раза в год	Ответственный за ведение сайта «ПБМК»

Специалист ГО



Шамсудинов О.С.