УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания комиссии

по противодействию коррупции

от «16» января 2024 № 1

План мероприятий и работы комиссии по противодействию коррупции

в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский колледж» на 2024 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения | |
| 1. Организационно-правовые мероприятия | | | | |
| 1.1 | Анализ работы комиссии по противодействию коррупции. | председатель, члены комиссии | январь | |
| 1.2 | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | председатель, секретарь комиссии | не реже 1 раза в полугодие | |
| 1.3 | Обновление и размещение информации о работе комиссии по противодействию коррупции на сайте колледжа | секретарь комиссии | ежемесячно | |
| 1.4 | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | председатель, члены комиссии | в течение года | |
| 1.5 | Проведение анализа локальных нормативных правовых актов на предмет соответствия требований действующего законодательства | председатель, члены комиссии | в течение года | |
| 1.6 | Анализ совершенных коррупционных правонарушений на основании информации, предоставленной правоохранительными органами, в целях дальнейшего предупреждения возможных правонарушений | председатель, члены комиссии | по мере поступления информации | |
| 1.7 | Своевременное информирование в установленном законодательством Республики Беларусь порядке, государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, о фактах совершения подчиненными работниками правонарушений, создающих условия для коррупции или коррупционных нарушений | председатель | при установлении факта правонарушений, создающих условия для коррупции или коррупционных нарушений | |
| 1.8 | Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения образования | администрация колледжа | согласно графику | |
| 1.9 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, находящиеся в компетенции руководства учреждения образования | председатель, члены комиссии | по мере обращения | |
| 1.10 | Организация «горячих» телефонных линий в учреждении образования | председатель, члены комиссии | по отдельному графику | |
| 1. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников | | | | |
| 2.1 | Антикоррупционное обучение (повышение квалификации, курсы, семинары, лекции и др.) членов комиссии по противодействию коррупции, членов комиссий по государственным закупкам товаров (работ, услуг), в том числе подрядных торгов в строительстве, а также работников кадрового-юридического, бухгалтерского, и иных отделов учреждения образования | председатель комиссии, методист | до 01.03.2024 | |
| 2.2 | Ознакомление работников с должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором | инспектор по кадрам | при приеме на работу | |
| 2.3 | Ознакомление работников учреждения образования (под роспись) по недопущению фактов нарушения антикоррупционного законодательства, разъяснению ответственности за коррупцию | инспектор по кадрам | май, декабрь | |
| 2.4 | Обеспечение проведения работы по разъяснению в коллективе законодательства, направленного на укрепление дисциплины и порядка, исключению случаев уголовно-наказуемых действий, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства | члены комиссии | в течение года | |
| 2.5 | Информирование коллектива учреждения образования о работе, проводимой государственными органами по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе | председатель, члены комиссии | по мере поступления | |
| 2.6 | Внесение директору предложений о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения | члены комиссии | при выявлении фактов | |
| 2.7 | При проведении аттестации работников включить вопросы на знание требований законодательства в области борьбы с коррупцией | председатель аттестационной комиссии | постоянно | |
| 2.8 | Провести проверку знаний в области антикоррупционного законодательства в структурных подразделениях учреждения образования | председатель комиссии | май | |
| 2.9 | Анализ соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины руководителями, заместителями, руководителями структурных подразделений организаций учреждения образования | комиссия по укреплению общественной безопасности и дисциплины, контролю за соблюдением трудовой  и исполнительской дисциплины | май-октябрь | |
| 2.10 | Анализ организации работы с молодыми специалистами (оформление документов при приеме на работу, отчетность и др.) | инспектор по кадрам | август-сентябрь | |
| 2.11 | Обеспечить внесение в характеристики увольняющихся работников полных и достоверных сведений в соответствии с требованиями Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 №5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» | инспектор по кадрам | постоянно | |
| 2.12 | При выявлении фактов хищений имущества в обязательном порядке обеспечивать принятие мер по возмещению ущерба в полном объеме, рассмотрение вопроса о привлечении к ответственности в установленном законодательством порядке руководителя и виновных лиц | отдел кадрово-юридической работы | при выявлении фактов | |
| 2.13 | Анализ государственных закупок, а также закупок за счет собственных средств на предмет соблюдения законодательства о закупках Республики Беларусь | комиссия по государственным закупкам товаров (работ, услуг) | до 03.04.2024 | |
| 2.14 | Внедрить в течении 2024 года в практику применение аудиовидеозаписи при проведении заседаний комиссии по государственным закупкам | комиссия по государственным закупкам товаров (работ, услуг) | в течении 2024 года | |
| 2.15 | Контроль за работой инжиниринговых организаций, выполнением подрядчиками строительно-монтажных работ на объектах | заместитель директора по хозяйственной работе | постоянно | |
| 2.16 | Анализ постановки на учет нуждающихся для получения жилья в общежитии | жилищная комиссия | постоянно | |
| 2.17 | Обеспечить взаимодействие комиссии с правоохранительными и иными органами | председатель |  | |
| 2.18 | Рассматривать на заседаниях комиссии материалы по выявленным при осуществлении ведомственного контроля финансовым нарушениям, которые передаются в правоохранительные органы; материалы об установленных фактах нарушений требований законодательства в области здравоохранения, которые в соответствии с законодательством необходимо передавать в правоохранительные органы; сведения (информацию) о коррупционных действиях работников | председатель, члены комиссии | не позднее 1 месяца с момента выявления | |
| 2.19 | Обеспечить соблюдение требований законодательства при установлении надбавок, премирования работников, а также обеспечение качественного оформления документов (протоколов, докладных записок и т.д.) | комиссия по установлению надбавок | постоянно | |
| 2.20 | Руководствоваться методикой восстановления средств на заработную плату за счет внебюджетных средств, определенную постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30.11.2016 №982 | бухгалтерия | постоянно | |
| 2.21 | Обеспечить работу с персональными данными в соответствии с требованиями законодательства | администрация колледжа | постоянно | |
| 1. Антикоррупционное воспитание учащихся | | | | |
| 3.1 | Ознакомление учащихся с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка колледжа, недопущении сбора наличных денежных средств с законных представителей учащихся и самих учащихся | заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями, кураторы | сентябрь | |
| 3.2 | Ознакомление учащихся колледжа (под роспись) по недопущению фактов нарушения антикоррупционного законодательства, разъяснению ответственности за коррупцию | заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями, мастера п/о, кураторы | сентябрь | |
| 3.3 | Проведение собраний с учащимися по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства для разъяснения ответственности за коррупцию, взяточничество, вымогательство и поборы (получение незаконного вознаграждения) | заведующие отделениями, кураторы | сентябрь-ноябрь | |
| 3.4 | Организация встреч учащихся с представителями управления внутренних дел и прокуратуры по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства | заместитель директора по воспитательной работе, педагоги социальные | не реже 1 раза  в квартал | |
| 3.5 | Проведение факультативного курса «Коррупция и ее общественная опасность» для учащихся колледжа | заместитель директора по учебной работе, преподаватели | в течение года | |
| 1. Осуществление антикоррупционного контроля | | | | |
| 4.1 | Осуществление контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, обеспечение сохранности государственного имущества | директор, главный бухгалтер, заместитель директора по хозяйственной работе | в течение года | |
| 4.2 | Обеспечение контроля за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Республики Беларусь | комиссия по закупкам | в течение года | |
| 4.3 | Усиление финансового контроля за деятельностью по осуществлению платных услуг в учреждении образования в целях предотвращения проявления коррупции и их выявления | председатель комиссии | постоянно | |
| 4.4 | Проведение своевременной и качественной инвентаризации материальных ценностей | главный бухгалтер, члены инвентаризационной комиссии | ноябрь-декабрь | |
| 4.5 | Обеспечение контроля за недопущением использования служебного автотранспорта в личных целях | председатель, члены комиссии | в течение года | |
| 4.6 | Осуществление проверки организации образовательного процесса (сдачи экзаменов и зачетов, посещения занятий учащихся, объективность выставления экзаменационных и итоговых отметок) с целью предупреждения коррупции и иных нарушений при их проведении | заместитель директора по УР, ПО, заведующие отделениями | в течение года | |
| 4.7 | Получение, учет, хранение, заполнение и порядок выдачи бланков строгой отчетности | заместитель директора по учебной работе | в течение года | |
| 4.8 | Проведение собеседования с членами приемной комиссии о недопустимости вымогательства и поборов, инструктивные совещания с членами приемной комиссии, обеспечивающих работу приемной комиссии, по недопущению фактов коррупционных правонарушений | председатель, ответственный секретарь | июль | |
| 4.9 | Осуществление контроля за своевременным и полным возмещением в местный бюджет средств, затраченных государством на подготовку специалиста, рабочего, служащего | главный бухгалтер, заместитель директора по производственному обучению | в течение года | |
| 4.10 | Обеспечение контроля за взысканием расходов, затраченных на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении | заместитель директора по воспитательной работе, педагог социальный | в течение года | |
| 4.11 | Обеспечение учета денежных выплат по содержанию детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | главный бухгалтер, заместитель директора по воспитательной работе, педагог социальный | ежемесячно | |
| 4.12 | Контроль за правильным ведением табеля учета рабочего времени | инспектор по кадрам | в течение года | |
| 4.13 | Контроль за организацией приема на работу педагогических работников и иных работников в учреждение в соответствии со штатным расписанием | председатель, члены комиссии | в течение года | |
| 4.14 | Предупреждение фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников в период проведения выпускных экзаменов, выпускных вечеров и других мероприятий в учреждении образования | директор, заместитель директора по учебной работе, по воспитательной работе | в течение года | |
| 4.15 | Анализ соблюдения законодательства при заключении договоров аренды (своевременности взыскания арендной платы) в учреждении образования | отдел кадрово-юридической работы | июль | |
| 4.16 | Анализ организации проведения процедур государственных закупок на выполнение работ по текущему ремонту в учреждении образования | комиссия по закупкам | сентябрь | |
| 4.17 | Анализ использования автотранспорта (соблюдение лимита пробега служебного автотранспорта и целевого использования служебного автотранспорта), проведения сверок с контрагентами в учреждении образования | Заместитель директора по хозяйственной работе | октябрь | |
| 4.18 | Обеспечение обоснованности установления и выплаты надбавки за сложность и напряжённость работниками в учреждениях здравоохранения г.Минска | комиссия по установлению надбавок | постоянно | |
| 4.19 | Использование фонда оплаты труда, выделенного на выплату надбавки за сложность и напряженность работникам, в пределах выделенных ассигнований | комиссия по установлению надбавок | постоянно | |
| 4.20 | Контроль за исполнительской дисциплиной и адекватностью размера предлагаемых к установлению надбавок объему выполненной работы, а также качеством подготовки, оформления документов, необходимых для работы и принятия решений комиссией по установлению надбавок (по оплате труда) | комиссия по установлению надбавок | постоянно | |
| 1. Основные вопросы для рассмотрения на заседании комиссии | | | | |
| 5.1 | 1. Рассмотрение и утверждение Плана мероприятий и работы комиссии по противодействию коррупции в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский колледж» на 2024 год;  2. Определения перечня коррупционных рисков и метод их устранения или минимизации в учреждении образования на 2024 год  3. Анализ государственных закупок, а также закупок за счет собственных средств на предмет соблюдения законодательства о закупках Республики Беларусь | председатель, члены комиссии  специалист по организации закупок | | 1 квартал |
| 5.2 | Организация и контроль за порядком и правильностью перечисления денежных средств работникам | главный бухгалтер | | 2 квартал |
| 5.3 | Организация и контроль за проведением выпускных экзаменов в учреждении образования и правильностью выдачи соответствующих документов, недопущение фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче зачетов и экзаменов | заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебной работе отделения повышения квалификации и переподготовке руководящих работников и специалистов (далее – ОПК) | | 3 квартал |
| 5.4 | 1. Изучение обоснованности распределения учебных часов, часов факультативов и резерва учебного времени  2. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах правонарушений, создающих условия для коррупции, коррупционных проявлений в отделах  3. Об итогах работы комиссии по противодействию коррупции в учреждении образования в 2024 году | заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебной работе ОПК, заместитель директора по производственному обучению  заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебной работе ОПК, заместитель директора по производственному обучению, заместитель директора по хозяйственной работе  председатель, члены комиссии | | 4 квартал |