

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Боровичский медицинский колледж имени Героя Советского Союза А.А. Кокорина»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

 Н. Л. Нетужилова

«28» декабря 2025 год

Директор ОГАПОУ «Боровичский медицинский

колледж имени Героя Советского

Союза А. А. Кокорина»

Е. В. Никитина

«28» декабря 2025 год



### План мероприятий по противодействию коррупции в ОГАПОУ «Боровичский медицинский колледж имени Героя Советского Союза А.А. Кокорина» на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Разработка локально-нормативных актов, внесение изменений в действующие локально-нормативные акты Учреждения в сфере противодействия коррупции, разработка и корректировка приказов в сфере противодействия коррупции	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Инспектор по кадрам.	По мере необходимости
2.	Ознакомление работников с: Антикоррупционной политикой ОГАПОУ БМК; Положение о противодействии коррупции в ОГАПОУ БМК; Положение о конфликте интересов ОГАПОУ БМК; Кодекс этики и служебного поведения работников ОГАПОУ БМК; Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ОГАПОУ БМК; Положение о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере предупреждения коррупции ОГАПОУ БМК;	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Инспектор по кадрам.	При поступлении на работу, 2 раза в год на педагогическом совете и общем собрании трудового коллектива

	<p>Положение об оценке коррупционных рисков деятельности ОГАПОУ БМК;</p> <p>Положение о порядке рассмотрения обращения граждан в ОГАПОУ БМК;</p> <p>Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ОГАПОУ БМК;</p> <p>Положение о порядке сообщения работникам ОГАПОУ БМК о получении подарков в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от их реализации;</p> <p>Порядок рассмотрения уведомлений о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ОГАПОУ БМК.</p>		
3.	<p>Систематическое рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействия коррупции на совещаниях в Учреждении</p>	<p>Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Инспектор по кадрам.</p>	<p>4 раза в год на педагогическом совете и общем собрании трудового коллектива , 2 раза в год на Комиссии по противодействию коррупции</p>
4.	<p>Проведение работы с участниками образовательного процесса, направленной на профилактику коррупционных проявлений (встречи, беседы, в т.ч. индивидуальные)</p>	<p>Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Инспектор по кадрам. Председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.</p>	<p>Постоянно в течении года</p>
5.	<p>Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, должностных лиц, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства</p>	<p>Директор, на основании данных полученных от Комиссии по противодействию коррупции, комиссии по урегулированию конфликта</p>	<p>постоянно (по факту выявления)</p>

		интересов	
6.	Обеспечение систематического и неукоснительного контроля посещаемости занятий обучающимися с принятием мер воздействия нарушителям дисциплины	Заведующие отделениями, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР	постоянно (по факту выявления)
7.	Организация работы по правовому просвещению работников и обучающихся, изучение положений законодательства РФ о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки; посредничество во взяточничестве и иные вопросы в сфере противодействия коррупции	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Инспектор по кадрам, заведующие отделениями, заместитель директора по ВР, преподаватели, воспитатели, педагог - психолог	1 раз в квартал
8.	Информационное взаимодействие Колледжа с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	Постоянно, при возникновении вопросов
9.	Размещение материалов наглядной агитации в помещениях Учреждения на антикоррупционную тематику	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Заместитель директора по АХЧ Командант	При изменении данных
10.	Консультирование обучающихся, преподавателей и работников Учреждения по профилактике коррупционных проявлений	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Инспектор по кадрам.	Постоянно по мере обращения
11.	Усиление контроля за работой с письмами и обращениями граждан и юридических лиц по коррупции	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в	постоянно

		учреждении.	
12.	Обеспечение систематического контроля выполнения требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и государственных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Заместитель директора по АХЧ	постоянно
13.	Мониторинг исполнения сотрудниками установленного порядка, а сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход федерального бюджета средств, вырученных от его реализации. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков указанным сотрудникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Заместители директора	постоянно
14.	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованных в средствах массовых организаций	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно (по факту выявления)
15.	Рассмотрение на заседаниях отделений не менее 2-х раз в учебном году вопросов по проведению мероприятий, направленных против коррупционных проявлений.	Заведующие отделениями	по плану работы отделений
16.	Организация систематического контроля выполнения строительных, ремонтных и иных работ в Учреждении	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Заместитель директора по АХЧ	постоянно
17.	Организация контроля использования субсидий на выполнение государственного задания, имущества Учреждения, формирование и расходование средств от иной приносящей доход деятельности, своевременное привлечение к ответственности	Директор, главный бухгалтер, Ответственный за профилактику коррупционных и иных	постоянно

	лиц, виновных в причинении имущественного вреда Учреждения	правонарушений в учреждении.	
18.	Проведение плановых проверок деятельности структурных подразделений Учреждения на предмет законности и эффективности использования имущества Учреждения	Главный бухгалтер, инвентаризационная комиссия	по графику инвентаризации (на основании приказа)
19.	Организация прямых телефонных линий с руководством Учреждения в целях недопущения фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	по графику проведения «прямых линий»
20.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца, определение ответственности должностных лиц	Заведующий отделениями	постоянно
21.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования	Техник-программист	постоянно (размещение информации на сайте)
22.	Постоянное размещение на официальном сайте Колледжа, информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	Системный администратор	постоянно (размещение информации на сайте)
23.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан. Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений	Секретарь руководителя	по мере поступления обращения
24.	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно (по мере поступления)

Исполнитель, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОГАПОУ «Боровичский медицинский колледж имени Героя Советского Союза А.А. Кокорина»



Круглова Елена Николаевна