

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
**БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский
колледж имени Н.П. Бычихина»**

162390, г. Великий Устюг, П.Покровского д.2а
Тел. (факс) (81738)22486
ИНН3526008400/КПП352601001
ОГРН 1023502693345
ОКПО 01964313
E-mail: hippokrat-vu@yandex.ru

Департамент здравоохранения
Вологодской области

17.10.2024 № 637

на № _____ от _____

Информация

о реализации Плана противодействия коррупции в БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» за III квартал 2024 года

Во исполнение Плана противодействия коррупции в БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» (далее – Учреждение), утвержденного приказом Учреждения от 12.12.2023 № 246-од, в III квартале 2024 года в Учреждении проведены следующие мероприятия:

1. Все локальные акты Учреждения на стадии подготовки согласовываются с юрисконсультom, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2. Взаимодействие с правоохранительными органами осуществляется систематически. Проводится мониторинг информации в отношении правонарушений коррупционной направленности, размещенных на сайте прокуратуры г.Вологды с целью владения информацией о фактах проявления коррупции и предупреждения аналогичных правонарушений в Учреждении.

3. Юрисконсультom, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, осуществляется мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменений с помощью ООО «ИЦ «Гарантия»» (СПС Гарант).

4. Требования, установленные ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» выполняются.

5. Все работники Учреждения ознакомлены с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных локальных нормативных актов с отметкой в Журнале регистрации прохождения обучения и ознакомления (повторного) с локальными актами по вопросам профилактики и противодействия коррупции работников Учреждения.

Ознакомление проводится с одновременным разъяснением положений локальных нормативных актов:

- в течение 15 дней со дня принятия акта сфере противодействия коррупции;
- при приеме на работу.

6. В соответствии с приказом от 20.11.2023 года № 229-од «Об утверждении Плана обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками Учреждения на 2024 год» Сыроватской Н.Н., юрисконсультom, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в

Учреждении, разработана Программа обучения работников Учреждения: «Уголовная ответственность за получение и дачу взятки», которая утверждена директором Учреждения. Сыроватской Н.Н., юрисконсульт, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, 30.08.2024 года было проведено обучение работников Учреждения с выдачей брошюр «Что такое взятка» и с последующей отметкой в Журнале регистрации прохождения обучения и ознакомления (повторного) с локальными актами по вопросам профилактики и противодействия коррупции работников Учреждения.

7. Сыроватская Н.Н., юрисконсульт, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, принимала участие в обучающих мероприятиях, размещенных на сайте Портала противодействия коррупции в Вологодской области.

8. Выявленных фактов коррупции среди работников Учреждения не зарегистрировано.

9. Обращений работников Учреждения за индивидуальным консультированием по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур не поступало.

10. Согласно п.2.2. раздела 2 Порядка организации работы телефона «горячей линии» БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции, прием и запись обращений по телефону «горячей линии» – 8(81738)2-26-82 осуществляет ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

- с понедельника по четверг – с 8.00 часов до 17.15 часов, пятница с 8.00 часов до 16.00 часов.

Сообщения в Журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» от граждан и юридических лиц по фактам коррупции – не зарегистрированы.

11. В департамент здравоохранения Вологодской области 26.09.2024 года в 08:53 час. Талановой А.Н. была направлена информация о внесенных органами прокуратуры представлениях по фактам выявления нарушений антикоррупционного законодательства, привлечении к административной ответственности за III квартал 2024 года (от 26.09.2024 исх.№ 602). Нарушений антикоррупционного законодательства в Учреждении не выявлено, привлечений должностных лиц к административной ответственности, предусмотренной ст.19.29 КоАП РФ, не было.

12. В соответствии с приказом Минтруда России от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <http://vumk.net> ведется и наполняется раздел «Противодействие коррупции». Информация в данном разделе размещается в актуальном состоянии.

На 2-ом этаже Учреждения находится информационный стенд «Противодействие коррупции», который заполнен памятками.

13. По фактам коррупции жалоб и обращений от граждан и организаций не поступало.

14. В соответствии с п. 1 ч. 13 ст. 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) в контракты включаются обязательные условия: о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги,

в том числе с учетом положений ч. 13 ст. 37 Закона № 44-ФЗ, о порядке и сроках осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным контрактом, о порядке и сроках оформления результатов такой приемки, а также о порядке и сроке предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения гарантийных обязательств. В случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ, контракты должны содержать условие о том, что оплата поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из количества поставленного товара, объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, но в размере, не превышающем максимального значения цены контракта. В случае, если контрактами предусмотрено его поэтапное исполнение и выплата аванса, в контракты включается условие о размере аванса в отношении каждого этапа исполнения контрактов в виде процента от размера цены соответствующего этапа.

В случае несоблюдения исполнения обязательств по контракту контрактный управляющий обязан потребовать выплаты неустойки за просрочку исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом.

Контрактный управляющий осуществляет контроль за тем, как поставщик (подрядчик, исполнитель) исполняет свои обязательства.

Контрактный управляющий вправе в любое время в ходе исполнения контракта запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) информацию о ходе выполнения им своих обязательств.

Контракты за отчетный период в Учреждении исполнены в соответствии с указанными в них условиями.

В рамках мониторинга закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения на предмет возможного совершения коррупционных правонарушений, конфликта интересов (аффилированности) должностных лиц выявлено не было. Закуп товаров, работ, услуг для нужд учреждения осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Информация о закупках размещается в Единой информационной системе (www.zakupki.gov.ru).

15. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется заместителем директора по экономическим вопросам.

На этапе подготовки и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) заместитель директора по экономическим вопросам:

- контролирует соответствие итоговых показателей ПФХД, доведенным контрольным цифрам объемов субсидий, соглашениям о порядке и условиях предоставления субсидий;
- анализирует расходование целевых субсидий в соответствии с государственным заданием;
- организует текущий контроль целевого расходования бюджетных средств;
- предоставляет контрактному управляющему для заключения контрактов лимиты бюджетных средств;
- проверяет первичные документы на предмет их законности, правильного оформления и соответствия утвержденному ПФХД;
- проверяет полноту и правильность отражения расходования субсидий, использования государственного имущества и оказания платных услуг в бухгалтерском учете и отчетности.

16. Бланки документов государственного образца (дипломы об образовании, дипломы об образовании с отличием, приложения к дипломам) хранятся в Учреждении как документы строгой отчетности и учитываются в Тетради учета прихода и расхода бланков строгой отчетности (далее – Тетрадь учета), который прошит, пронумерован и скреплен печатью Учреждения.

Тетрадь учета и документы строгой отчетности хранятся в сейфе, в закрытом доступе (под ключом). Ключ находится у директора Учреждения.

В Учреждении ведутся:

- книга регистрации выдачи дипломов, которая прошита пронумерована и скреплена печатью Учреждения;
- книга регистрации выдачи дубликатов дипломов, которая прошита, пронумерована и скреплена печатью Учреждения;
- книга регистрации выдачи дубликатов приложений к диплому, которая прошита, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

Заполнение бланков дипломов и приложений к ним, учет бланков дипломов и приложений к ним, выдача дипломов и приложений к ним осуществляется в соответствии с приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

Бланки документов государственного образца (дипломы профессиональной переподготовки с приложениями к дипломам, удостоверения о повышении квалификации, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) хранятся в Учреждении как документы строгой отчетности и учитываются в:

- Журнале учета движения бланков дипломов профессиональной переподготовки с приложениями к диплому о профессиональной подготовке, удостоверений о повышении квалификации, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (далее – Журнал учета), который прошит, пронумерован и скреплен печатью Учреждения.

Журнал учета и документы строгой отчетности хранятся в сейфе, в закрытом доступе (под ключом). Ключ находится у директора Учреждения.

В Учреждении ведутся:

- журнал регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, который прошит пронумерован и скреплен печатью Учреждения;
- журнал регистрации выдачи дубликатов дипломов о профессиональной переподготовке, который прошит пронумерован и скреплен печатью Учреждения;
- журнал регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации, который прошит пронумерован и скреплен печатью Учреждения;
- журнал регистрации выдачи дубликатов удостоверений о повышении квалификации, который прошит пронумерован и скреплен печатью Учреждения;
- журнал регистрации выдачи свидетельств профессии рабочего, должности служащего, который прошит пронумерован и скреплен печатью Учреждения;
- журнал регистрации выдачи дубликатов свидетельств профессии рабочего, должности служащего, который прошит пронумерован и скреплен печатью Учреждения.

Заполнение бланков документов строгой отчетности осуществляется в соответствии с письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»).

17. Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества осуществляется на регулярной основе.

Процедура сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также соответствие цели использования сданного в аренду имущества осуществляется с письменного согласия департамента здравоохранения Вологодской области, департамента имущественных отношений Вологодской области.

18. В соответствии с ч. 1, 2 ст. 39 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), нуждающимся в жилых помещениях в общежитии обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения, предоставляются жилые помещения в общежитии при наличии

соответствующего жилищного фонда у этой организации.

Обучающимся, указанным в ч. 5 ст. 36 Федерального закона, жилые помещения в общежитии предоставляются в первоочередном порядке. С каждым обучающимся, проживающим в жилом помещении в общежитии, заключается договор найма жилого помещения в общежитии в порядке, установленном жилищным законодательством.

В соответствии с п. 2.1. постановления Правительства Вологодской области от 19.03.2018 № 239 «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории области и обучающихся за счет средств областного бюджета в профессиональных образовательных организациях, подведомственных органам исполнительной государственной власти области» заявитель в срок до 1 ноября текущего года обращается в профессиональную образовательную организацию по месту учебы ребенка, лица из числа детей-сирот с заявлением о предоставлении путевки в санаторно-курортную организацию, оформленную по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление), и копией документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя), - в случае направления заявления по почте.

19. Стоимость платных услуг в Учреждении рассматривается на Совете Учреждения ежегодно в соответствии с предоставленным планово-экономическим отделом Учреждения расчетом себестоимости платных услуг, утверждается приказом директора Учреждения, контроль за исполнением возлагается на заместителя директора по экономическим вопросам.

20. Ежеквартальный отчет о выполнении Плана противодействия коррупции размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <http://vumk.net> в разделе «Противодействие коррупции» в срок до 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

21. Соблюдаются требования защиты персональных данных работников и студентов Учреждения.

22. Обращений граждан, информации в СМИ, сети «Интернет» о фактах коррупции в учреждении не было.

Директор

Кос

З.В. Комиссарова