

Утвержден приказом ректора  
ДонНМУ им. М. Горького  
№ 224 от «03» 10 2017 г.

**ПЛАН**  
**мероприятий по профилактике и предупреждению коррупции**  
**в Донецком национальном медицинском университете им. М. Горького**  
**на 2017/2018 учебный год.**

| № п/п | Мероприятия  | Срок выполнения                    | Ответственные исполнители  | Примечание |
|-------|--|------------------------------------|--|------------|
| 1.    | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов   | постоянно                          | Юридический отдел университета   |            |
| 2.    | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений  | постоянно                          | Юридический отдел университета   |            |
| 3.    | Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий  | постоянно                          | Проректора по направлениям деятельности университета, руководители структурных подразделений университета        |            |
| 4.    | Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на заседаниях Ученого Совета. Приглашение на заседания работников правоохранительных органов и прокуратуры | Март 2018 г.                       | Проректор по воспитательной работе, начальник юридического отдела  |            |
| 5.    | Информационное взаимодействие университета с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции  | постоянно                          | Проректор по воспитательной работе, начальник юридического отдела  |            |
| 6.    | Проведение мониторинга признаков коррупционных проявлений на территории университета и информирование ректора о выявленных фактах коррупции  | Декабрь 2017 г., май, июня 2018 г. | Проректор по учебной работе, проректор по воспитательной работе, проректор по АХР, начальник юридического отдела |            |
| 7.    | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров   | постоянно                          | Руководители структурных подразделений, ПФО, юридический отдел, бухгалтерия                                      |            |
| 8.    | Контроль за целевым использованием бюджетных средств. Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (благотворительной) помощи.                                    | постоянно                          | Гл. бухгалтер  |            |

|     |  |                          |  |  |
|-----|--|--------------------------|--|--|
| 9.  | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в университете при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного использования | постоянно                | Гл. бухгалтер  |  |
| 10. | Осуществление контроля за использованием движимого и недвижимого имущества (в том числе зданий) в строгом соответствии с уставными целями деятельности университета  | Постоянно                | Проректор по АХР                                     |  |
| 11. | Организация систематического контроля за выполнением в полном объеме работ по проведению ремонтов в корпусах, общежитиях университета  | Постоянно                | Проректор по АХР, гл. инженер                        |  |
| 12. | Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств бюджета, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью университета.   | постоянно                | Гл. бухгалтер  |  |
| 13. | Организация личного приема граждан администрацией университета   | Согласно графиков приема | Помощник ректора                                     |  |
| 14. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об образовании государственного образца   | постоянно                | Пом. проректора по учебной работе                    |  |
| 15. | Ведение на сайте университета раздела «Противодействие коррупции»  | постоянно                | Информационно-аналитический отдел, юридический отдел |  |
| 16. | Обеспечение функционирования в университете «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции  | постоянно                | Помощник ректора                                     |  |
| 17. | Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан   | постоянно                | Зав. канцелярией                                     |  |
| 18. | Анализ и обобщение обращений сотрудников, студентов по вопросам организации образовательного процесса, а также по вопросам, связанным с проявлением коррупции  | ежеквартально            | Зав. канцелярией                                     |  |
| 19. | Организация рабочих совещаний с управленческим аппаратом университета по вопросам противодействия коррупции  | ежеквартально            | Проректора по направлениям деятельности университета |  |
| 20. | Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах на всех факультетах информирования студентов о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений   | В течение года           | Деканы факультетов                                   |  |

|     |  |                  |   |  |
|-----|--|------------------|---|--|
| 21. | Информирование работников и студентов о возможности их обращения к администрации университета с вопросами формирования положительного имиджа университета и заявлениями о несоблюдении норм профессиональной этики работниками университета  | В течение года   | Проректор по воспитательной работе                                |  |
| 22. | Организация проверки достоверности предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу  | постоянно        | Зам. ректора по работе с кадрами                                  |  |
| 23. | Проведение проверок качества предоставляемых образовательных услуг.  | Согласно плана   | Отдел управления качеством  |  |
| 24. | Проведение мероприятий по изучению правовых и морально-этических аспектов управленческой деятельности в целях повышения правовой культуры, формирования антикоррупционного мировоззрения в коллективе и нетерпимости к коррупционным проявлениям   | ежеквартально    | Проректор по воспитательной работе, начальник юридического отдела |  |
| 25. | Принятие конкретных мер по повышению прозрачности проведения процедур государственных закупок и обеспечение соблюдения законодательства о государственных закупках   | постоянно        | Председатель комитета по закупкам                                 |  |
| 26. | Организация социологических опросов о борьбе с коррупцией в студенческих группах   | 2 квартал 2018г. | Деканы факультетов  |  |
| 27. | Проведение мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников с нормативными документами по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности по уведомлению работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений) | постоянно        | Юридический отдел   |  |
| 28. | Контроль соблюдения порядка проведения экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов, ликвидацией задолженности в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях образовательного процесса  | постоянно        | Проректор по учебной работе                                       |  |
| 29. | Организация воспитательной работы, направленной на профилактику коррупции и иных правонарушений среди студентов  | постоянно        | Проректор по воспитательной работе, деканы факультетов            |  |
| 30. | Организация и проведение воспитательных мероприятий, в том числе с привлечением правоохранительных органов, прокуратуры, следственного комитета, в Международный день борьбы с коррупцией 9 декабря  | Декабрь 2017 г.  | Проректор по воспитательной работе, начальник юридического отдела |  |