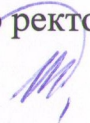


Утверждаю ректор института,  
профессор  Ю.А. Савинков

«04» 04 2014г.

**План**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**(ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ) ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ**  
**РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2014-2015гг.**

**г. Воронеж**



№ п/п	Содержание мероприятий	Исполнители (соисполнители)	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1.	Организовать систематическое проведение в Институте оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Институтом своих функций. О проделанной работе доложить справкой ректору института.	Первый проректор	по итогам полугодия до 15 числа последнего месяца полугодия	
2.	Осуществить комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками института ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции. О проделанной работе доложить справкой ректору института.	Руководители структурных подразделений	по итогам полугодия до 15 числа последнего месяца полугодия	
3.	Организовать правовое просвещение сотрудников института по антикоррупционной тематике (семинары, лекции, совещания). О проделанной работе доложить справкой ректору института.	Отдел кадров	в течении учебного года, до 15 числа последнего месяца полугодия	
4.	Организовать и обеспечить работы по рассмотрению уведомлений, поступающих на имя ректора ВОИПКИПРО о фактах обращения к сотрудникам института, в целях их склонения к совершению коррупционного правонарушения. О проделанной работе доложить справкой ректору института.	Проректоры по курируемым подразделениям. Отдел кадров	по мере поступления уведомлений, по итогам полугодия до 15 числа последнего месяца полугодия	



№ п/п	Содержание мероприятий	Исполнители (соисполнители)	Срок исполнения	Отметка о выполнении
5.	Организовать проведение в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения сотрудниками института ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. О проделанной работе доложить справкой ректору института.	Отдел кадров	по мере поступления уведомлений, по итогам полугодия до 15 числа последнего месяца полугодия	
6.	Совершенствовать условия, процедуру и механизм государственных закупок, в том числе путем расширения практики проведения открытых аукционов в электронной форме. О проделанной работе доложить справкой ректору института.	Экономический отдел	в течении года, до 15 числа последнего месяца полугодия	
7.	Проводить мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению государственных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков. О проделанной работе доложить справкой ректору института.	Экономический отдел	в течении года, до 15 числа последнего месяца полугодия	
8.	Размещать на официальном интернет-сайте института информацию о проведении и результатах антикоррупционных мероприятий, обеспечить ведение на сайте специализированного раздела о противодействии коррупции. О проделанной работе доложить справкой ректору института.	Проректор по развитию и информатизации образовательного процесса	в течении года, до 15 числа последнего месяца полугодия	



№ п/п	Содержание мероприятий	Исполнители (соисполнители)	Срок исполнения	Отметка о выполнении
9.	Обеспечить функционирование в институте «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, а также обеспечить возможности взаимодействия граждан с институтом с использованием компьютерных технологий. О проделанной работе доложить справкой ректору института.	Проректор по развитию и информатизации образовательного процесса	в течении года, до 15 числа последнего месяца полугодия	
10.	Обобщить практику рассмотрения полученных в различных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции и повышения результативности и эффективности этой работы. О проделанной работе доложить справкой ректору института.	Отдел кадров	1 раз в полугодие до 15 числа последнего месяца полугодия	
11.	Освещать в средствах массовой информации и на сайте ВОИПКиПРО резонансные случаи правонарушений коррупционной направленности в институте. О проделанной работе доложить справкой ректору института.	Отдел кадров	в течении года, до 15 числа последнего месяца полугодия	
12.	Проводить мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в институте и организовать проверки таких фактов. О проделанной работе доложить справкой ректору института.	Отдел кадров	по мере поступления информации	