

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства образования
Республики Коми от 13 июля 2015 №154

ОТЧЕТ
Государственного профессионального образовательного учреждения
«Сыктывкарский колледж сервиса и связи»
по исполнению Плана антикоррупционных мероприятий за 2016 год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственные исполнители	Результат исполнения мероприятий программы	Причины неисполнения
1. Организационные меры по противодействию коррупции					
1.1	1.Разработка и утверждение необходимых изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты в сфере противодействия коррупции.	На постоянной основе	Директор, Заместители директора, представитель уполномоченного трудового коллектива Члены комиссии	Разработаны и утверждены локальные нормативные акты	-
1.2.	Наполнение и актуализация раздела «Антикоррупционная политика» на официальном сайте ГПОУ "СКСиС" В Разделе размещаются локальные нормативные акты, методические и справочные материалы, принимаемые и разрабатываемые ГПОУ "СКСиС".	На постоянной основе	Юрисконсульт Ответственный за размещение на сайте	Информация размещена	
1.3.	Размещение и обновление информации о предоставляемых услугах для работников и обучающихся колледжа на информационных стендах, а также на официальном сайте колледжа (платные образовательные услуги, дополнительные образовательные услуги, оплата за обучение, оплата за проживание в студенческих общежитиях, парикмахерские услуги и др.)	На постоянной основе По мере внесения изменений и дополнений	Члены комиссии Заместители директора Заведующий общежитий Учебная часть Главный бухгалтер Ответственный за размещение на сайте	Информация размещена	-

2. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения

2.1.	Доведение информации до сведения сотрудников коллектива о локальных нормативных актах колледжа, рекомендациях, памятках, инструкциях по реализации программы противодействия коррупции в колледже	На постоянной основе	Директор Заместители директора Руководители структурных подразделений Члены комиссии	Информация доведена до сведения сотрудников в т.ч. на письменных носителях.	-
2.2.	Ознакомление работников, принимаемых на работу в колледж, под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы по предупреждению и противодействию коррупции.	При приеме на работу	Специалист по кадрам, юрисконсульт	Исполняется	-
2.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников, а также в договора гражданско-правового характера.	На постоянной основе	Специалист по кадрам Юрисконсульт	Исполнено	-
2.4.	Включение программ антикоррупционного просвещения и воспитания в учебные планы и планы воспитательной работы с обучающимися.	На постоянной основе	Заместители директора	Исполнено	-
2.5.	Проведение классных часов, лекций, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения у обучающихся.	По плану работы классных руководителей	Классные руководители	Исполняется	-
2.6.	Организация и проведение книжных выставок для обучающихся колледжа «Права человека», «Закон в твоей жизни» и др.	По плану работы библиотеки	Библиотека	Исполнено	-
2.7.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	На постоянной основе	Члены комиссии Заместители директора	Исполняется	-
3. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля требованиям антикоррупционной политики					
3.1.	Проведение мониторинга локальных нормативных актов, издаваемых в колледже на предмет соответствия действующему законодательству Внесение дополнений и изменений в ЛНА	На постоянной основе По мере выхода ЛНА	Юрисконсульт	Исполнено	-

3.2.	Рассмотрение обращений граждан, сотрудников колледжа, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих, педагогических, административно-хозяйственных работников. Рассмотрение обращений в установленные сроки.	По мере поступления заявлений и обращений	Директор Члены комиссии	Заявлений и обращений не поступало	-
3.3.	Анализ причин и условий выявленных коррупционных правонарушений, разработка мер по их устранению. Анализ и оценка коррупционных рисков в колледже, разработка и (или) применение мер по минимизации коррупционных рисков высокой степени	На постоянной основе	Директор Члены комиссии		
3.4.	Осуществление контроля: - за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об образовании; - за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся.	На постоянной основе	Директор Заместители директора Члены комиссии Главный бухгалтер Учебная часть	Исполняется	-
3.5.	Осуществление контроля за соблюдением педагогическими работниками колледжа норм корпоративной и профессиональной этики.	На постоянной основе	Директор Члены комиссии	Исполняется	
3.6.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов;	На постоянной основе	Главный бухгалтер	Исполняется	-
3.7.	Соблюдение требований при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд колледжа.	На постоянной основе	Комиссия по закупкам Главный бухгалтер	Исполняется	
3.8.	Усиление персональной ответственности администрации колледжа и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	На постоянной основе	Директор	Исполняется	

3.9.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией по результатам проверок, предписаний, требований.	По результатам проверок	Директор	Исполняется	
------	--	-------------------------	----------	-------------	--

4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции

4.1.	Изучение передового опыта деятельности образовательных организаций по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой системы	В течение года	Члены комиссии	Выполняется	
------	--	----------------	----------------	-------------	--

Руководитель учреждения Рябова Л.И. /



Исполнитель Румянцева М.Д., юристконсульт, т. 312-5671