Приложение письму
от 13.01.2020 № 0120/14

# Отчет об исполнении плана работы по противодействию коррупции в 2019 году*
# ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

| № пункта | Наименование мероприятия Плана | Сроки исполнения | Ответственный/ые за исполнение мероприятия | Информация о реализации мероприятия (проведенная работа) | Оценка результатов выполнения мероприятия (результат) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Определение перечня функций ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции. | до 12 февраля 2019 г. | юрисконсульт | Перечень функций определен приказом. | Выполнено полностью. |
| 2. | Разработка и утверждение плана работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж -МЦК» на 2019 год. | до 26 января 2019 г. | директор, специалист по комплексной безопасности | План разработан и утвержден. | Выполнено полностью. |
| 3. | Проведение антикоррупционной экспертизы действующих локальных нормативных правовых актов ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» | До 25 декабря 2019 г. | юрисконсульт | Проведена | Выполнено полностью |
| 4. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных правовых актов ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК» | по мере разработки проектов нормативных правовых актов | юрисконсульт | Проводится по мере поступления проектов | Выполнено полностью |
| 5. | Организация представления | постоянно в | начальник отдела | Справки истребованы у 100% | Выполнено |

* Отчёт о выполнении плана работы образовательной организации по противодействию коррупции по данной форме необходимо составлять ежеквартально (нарастающим итогом) и представлять на заслушивание в Комиссию по противодействию коррупции учреждения.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | гражданами, поступающими на работу в колледж, сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, обеспечение контроля своевременности представления гражданами указанных сведений | течение года | кадров | поступающих на работу | полностью |
| 6. | При заключении трудового договора с гражданами, ранее замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществление уведомления бывшего нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту их службы в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы в десятидневный срок, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской | постоянно в течение года | начальник отдела кадров | Выполняется | Выполнено полностью |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Федерации. | | | | |
| | | | | | |
| 7. | Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в колледже, исключение конфликта интересов при приеме граждан на работу в колледж. | постоянно в течение года | начальник отдела кадров | Ведется постоянно | Выполнено полностью |
| 8. | Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК», деятельность которых связана с коррупционными рисками. | постоянно в течение года | начальник отдела кадров | Проводится совместно с работой членов комиссии по противодействию коррупции | Выполнено полностью |
| 9. | Проведение внутренних проверок использования государственного имущества, подготовка информационно-аналитической справки о результатах проведенных проверок и принятых мерах по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности | до 10 июля, до 25 декабря 2019 г. | юрисконсульт, главный бухгалтер | Проверки проведены в рамках инвентаризаций | Выполнено полностью |
| 10. | Проведение проверок договоров на предмет их точного исполнения, выявления нарушений и взимания неустойки (штрафов, пени) | ежеквартально, до 10 числа следующего квартала | юрисконсульт, главный бухгалтер | Проверены все договоры, неисполненных не выявлено | Выполнено полностью |
| 11. | Выявление случаев неэффективного расходования бюджетных средств и приобретения невостребованного имущества | постоянно в течение года | комиссия по противодействию коррупции | Случаев неэффективного расходования бюджетных средств не выявлено | Выполнено полностью |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12. | Регистрация в секретариате входящих коммерческих предложений перед заключением договоров | постоянно в течение года | инициатор договора, секретарь | Все коммерческие предложения регистрируются в секретариате | Выполнено полностью |
| 13. | Предоставление информации в комиссию колледжа по противодействию коррупции о подготовке к заключению договоров ( за исключением хозяйственных договоров и договоров по обеспечению пожарной, антитеррористической и инженерно-технической безопасности колледжа) для обсуждения | постоянно в течение года | инициатор договора | Договоры, требующие информирования комиссии по противодействию коррупции для обсуждения, не заключались | Выполнено полностью |
| 14. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в колледже при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его | до 10 июля, до 25 декабря | юрисконсульт, главный бухгалтер | Контроль организован и действует на постоянной основе | Выполнено полностью |
| 15. | Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, подготовка информационно-аналитической справки о результатах проверок и принятых мерах по укреплению финансовой и бюджетной дисциплины | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом | главный бухгалтер | Контроль осуществляется | Выполнено полностью |
| 16. | Осуществление внутреннего контроля за соответствием процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным | главный бухгалтер, юрисконсульт | Контроль осуществляется | Выполнено полностью |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | требованиям Федерального закона от 18.03.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». | периодом | | | |
| 17. | Организация постоянного контроля за использованием средств бюджета, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью колледжа, в том числе:<br>• законности формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности;<br>• распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа. | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом | заместители директора, главный бухгалтер, юрисконсульт | Постоянный контроль организован | Выполнено полностью |
| 18. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в колледже. | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом | заместители директора, заведующие отделениями | Постоянный контроль | Выполнено полностью |
| 19. | Размещение на официальном сайте ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» в сети Интернет сведений об образовательной организации, предусмотренных статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в | сведения подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или | отдел информационно-технического обеспечения | Сведения размещены | Выполнено полностью |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации". | внесения в них соответствующих изменений | | | |
| 20. | Размещение на официальном сайте ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» в сети Интернет нормативных правовых актов антикоррупционного содержания | по мере разработки нормативных правовых актов | отдел информационно-технического обеспечения | Размещены действующие нормативные правовые акты | Выполнено полностью |
| 21. | Мониторинг размещения сведений о ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях www.bas.gov.ru (Официальном сайте ГМУ) | сведения подлежат размещению на официальном сайте колледжа и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений | заведующий общим отделом, заместитель главного бухгалтера | Действует постоянно, в рабочем режиме | Выполнено полностью |
| 22. | Поддержание в актуальном состоянии информации о движении студентов в системе «Тандем» | постоянно | заместители директора, общий отдел, отдел информационно-технического обеспечения | Постоянно | Выполнено полностью |
| 23. | Осуществление комплекса мер, направленных на предотвращение коррупционных правонарушений при организации и проведении приема на обучение в колледж.<br>Информирование граждан об их | до 25 декабря | заместители директора, общий отдел, юрисконсульт | Постоянно | Выполнено полностью |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | правах на получение образования. | | | | |
| 24. | Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур:<br>• организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме проведения государственного экзамена и защиты дипломного проекта (работы);<br>• проведение процедуры самообследования деятельности колледжа;<br>• экспертиза проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов. | до 25 декабря | заместители директора, общий отдел | Система существует, в стадии совершенствования | Выполнено полностью |
| 25. | Осуществление комплекса мер, направленных на предотвращение коррупционных правонарушений при организации и проведение государственной итоговой аттестации в форме проведения государственного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) | до 31 июня | заместители директора | Комплекс мер осуществляется | Выполнено полностью |
| 26. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц. | до 25 декабря | начальник отдела кадров, заместители директора, заведующие отделениями | Организован систематический контроль | Выполнено полностью |
| 27. | Обеспечение при приеме, переводе, отчислениях обучающихся в полном | до 25 декабря | начальник отдела кадров, заместители | В постоянном режиме | Выполнено полностью |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | объеме прав граждан, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими нормативными правовыми актами. | | директора, заведующие отделениями | | |
| 28. | Развитие механизмов досудебного обжалования решений и действий администрации ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК», его должностных лиц и работников | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом | заместители директора, юрисконсульт | Реализуется в текущей работе | Выполнено полностью |
| 29. | Совершенствование работы «телефонов доверия» («горячих линий»), электронных приёмных, позволяющих гражданам и представителям организаций сообщать об известных им фактах коррупции в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК», анализ обращений и результатов их рассмотрения для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом | заместители директора, юрисконсульт, начальник общего отдела | «Телефоны доверия» определены, размещены на сайте колледжа, обращений не поступало | Выполнено полностью |
| 30. | Информирование работников и обучающихся колледжа о возможности их обращения к администрации колледжа с вопросами формирования положительного имиджа колледжа и заявлениями о несоблюдении норм профессиональной этики работниками колледжа | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом | заместители директора, начальник общего отдела | Постоянно, в текущем режиме | Выполнено полностью |
| 31. | Организация личного приема граждан администрацией колледжа. Рассмотрение в установленные сроки | ежеквартально, до 10 числа месяца, | директор, заместители директора, | Часы личного приема определены, обращения рассматриваются в установленные сроки | Выполнено полностью |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | обращений граждан. | следующего за отчётным периодом | юрисконсульт, начальник общего отдела | | |
| 32. | Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений. | до 25 декабря | заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители | Организовано в рамках планов воспитательных мероприятий, собраний | Выполнено полностью |
| 33. | Проведение конкурса среди обучающихся на лучший плакат антикоррупционной направленности, ко Дню борьбы с коррупцией | до 09 декабря | заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители | По плану мероприятия | Выполнено полностью |
| 34. | Проведение мероприятий, посвящённых борьбе с коррупцией ко Дню юриста:<br>1. Конкурс студенческих стенгазет на тему «Противодействие коррупции в РФ»<br>2. Организация и проведение студенческих конференций на темы: «Коррупция как общественно опасное явление», «Стратегия борьбы с коррупцией в РФ: принципы и задачи», «Методы борьбы с коррупцией в России», «История коррупции в России», «Методы борьбы с коррупцией в международной практике». | до 09 декабря | заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители | По плану мероприятий | Выполнено полностью |
| 35. | Организация конкурса среди | до 25 декабря | заместители | Организовано в рамках | Выполнено |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | педагогических и научных работников на лучшую работу «Противодействие коррупции через образование», внедрение лучших разработок в педагогическую практику | | директора, заведующие отделениями | мероприятий | полностью |
| 36. | Проведение тематических единых классных часов, посвященных вопросам противодействия коррупции | до 25 декабря | классные руководители | Проведены | Выполнено полностью |
| 37. | Осуществление педагогическими работниками, преподавателями колледжа качественного преподавания учебных материалов по противодействию коррупции в рамках различных учебных дисциплин: истории, обществознания, права и т.д. с целью формирования у обучающихся качественно нового антикоррупционного мировоззрения и повышения уровня правосознания и общей правовой культуры обучающихся | до 25 декабря | заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители, преподаватели | Проведено в рамках учебных планов | Выполнено полностью |
| 38. | Встречи педагогического коллектива и обучающихся с представителями правоохранительных органов по вопросам противодействия коррупции | до 25 декабря | заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители | Встречи проведены | Выполнено полностью |
| 39. | Встреча представителей родительской общественности с представителями правоохранительных органов на родительских собраниях | до 25 декабря | заместители директора, заведующие отделениями, классные руководители | Проведены | Выполнено полностью |
| 40. | Проведение мероприятия «День открытых дверей» | февраль | заместители директора, заведующие | Проведено на базе «Технопарка» | Выполнено полностью |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | отделениями, классные руководители г.г. | | |
| 41. | Обеспечение деятельности комиссии ГАПОУ СО «УПК-МЦК» по противодействию коррупции | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом | председатель комиссии, заместитель, секретарь | Деятельность комиссии обеспечена | Выполнено полностью |
| 42. | Организация обучения лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции в колледже, с учётом потребности в обучении по антикоррупционной тематике | до 25 декабря | начальник отдела кадров | Дистанционное обучение | Выполнено полностью |
| 43. | Обеспечение участия сотрудников колледжа в совещаниях и семинарах по вопросам работы по противодействию коррупции в учреждении. | в течение года | общий отдел | Обеспечено своевременное информирование и участие | Выполнено полностью |

**ВЫВОД: Из** 43 **мероприятий Плана в 2019 году выполнено** 43 **мероприятия, из них:**
**выполнено в полном объёме в установленные сроки –** 43 **мероприятия.**

И.о.директора И.Н.Федорова