Отчет

о ходе исполнения мероприятий плана противодействия коррупции в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области

«Тарский индустриально-педагогический колледж»

за 1 полугодие 2020 года

| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Отметка об исполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Назначение должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в колледже; | директор | Приказ о назначении должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений остался прежним. |
|  | Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении; | члены рабочей группы | 9 января подписан приказ об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2020-2021 годы |
|  | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов; | юрисконсульт | На постоянной основе анализируются нормативно-правовые акты и распорядительные документы на коррупционную составляющую. |
|  | Рассмотрение вопросов о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников, обучающихся колледжа. | члены рабочей группы | Комиссией по противодействию коррупции ведется контроль за соблюдением работниками, обучающихся колледжа Положения о конфликте интересов работников, обучающихся учреждения. Фактов совершения коррупционных правонарушений не выявлено. |
| 2.2 | Обеспечение функционирования в колледже «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции. В случае выявления фактов направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы; | члены рабочей группы по противодействию коррупции | В колледже обеспечена работа «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции. Телефон «горячей линии» 8-(38171)2-05-62. Информации о фактах коррупции не поступало. |
| 2.3 | Ведение на официальном сайте колледжа раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности в актуальном состоянии; | члены рабочей группы | На сайте колледжа своевременно размещается информация о запланированных мероприятиях в сфере противодействия коррупции. |
| 2.6 | Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции; | члены рабочей группы | Обращений не поступало. |
|  | Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции; | директор | Налажено тесное взаимодействие с правоохранительными органами. Фактов коррупционных правонарушений в колледже не выявлено. |
| 3.3 | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических и административных работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | директор | Фактов не принятия должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства сотрудниками колледжа не выявлено. |
|  | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; | директор | Закупки и договора поставки осуществляются через порталы zakupki.gov.ru , http://zakupki.omskportal.ru/ |
|  | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца; | директор | В колледже осуществляется строгий контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца. Нарушений не допущено. |
|  | Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств. | директор,  гл. бухгалтер | Главным бухгалтером в 1 полугодии 2020 года осуществлялся контроль за целевым использованием бюджетных средств. Нарушений не выявлено. |
| 5.2 | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес колледжа; | члены рабочей группы | Жалоб и обращений граждан и организаций не поступало. |
| 5.3 | Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг:   * Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании; * Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации выпускников; * Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся; | администрация колледжа | Администрацией колледжа ведется контроль за соблюдением регламента очередности на предоставление указанных услуг. Нарушений не допущено. |
| 5.5 | Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием бюджетных и внебюджетных средств, имущества, финансово- хозяйственной деятельностью колледжа, в том числе:   * законности формирования и расходования внебюджетных средств; * распределения стимулирующей части фонда оплаты труда; | гл. бухгалтер  заместители директора | Главным бухгалтером колледжа организован и осуществляется контроль за законностью формирования и расходования внебюджетных средств.  В колледже ежемесячно проходят заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда производятся согласно результатов комиссии. |
|  | Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением; | заместители директора | Администрацией колледжа осуществляется жесткий контроль за исполнением порядка предоставления платных и бесплатных услуг. Нарушений не выявлено. |
|  | Регулярное обновление информации о перечне, содержании, предоставлении услуг (платных и (или) бесплатных). | члены рабочей группы | В фойе первого этажа размещена и обновляется на постоянной основе информация о предоставляемых услугах. |
| 6.2 | Информирование студентов, преподавателей и работников колледжа о способах подачи заявлений и сообщений по коррупционным нарушениям; | заместители директора | В январе 2020 года осуществлялось информирование студентов, преподавателей и работников колледжа о способах подачи заявлений и сообщений по коррупционным нарушениям. |