

**ОТЧЕТ**  
**Государственное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Сыктывкарский индустриальный колледж»**  
**по исполнению Плана антикоррупционных мероприятий**  
**за 2017 год**

| №  | Мероприятие программы   | Срок исполнения мероприятия (согласно программе учреждения) | Ответственный по исполнению (согласно программе учреждения) | Результат исполнения мероприятия программы  | Причины неисполнения |
|--|---|---|---|---|----------------------|
| <b>Повышение эффективности управления колледжем в целях предупреждения коррупции</b> |   |   |   |   |                      |
| 1  | Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности колледжа  | постоянно   | главный бухгалтер   | Система внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности колледжа создана  |                      |
| 2  | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей колледжа, иного имущества, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования                          | постоянно   | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР   | Сдача площадей колледжа осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства  |                      |
| 3  | Обеспечение соблюдения требований локальных актов по приему, предоставлению академических отпусков, переводу, отчислению, восстановлению студентов из колледжа                                    | постоянно   | заместитель директора по УиПР                               | Требования локальных актов по приему, предоставлению академических отпусков, переводу, отчислению, восстановлению студентов из колледжа соблюдаются. Жалоб со стороны участников образовательного процесса нет. |                      |
| 4  | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров и контрактов   | постоянно   | директор  | Контроль за выполнением условий договоров и контрактов осуществляется ежемесячно  |                      |
| <b>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>                     |   |   |   |   |                      |
| 1  | Размещение на официальном сайте колледжа нормативно-правовых актов и иных материалов по антикоррупционной тематике, плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа и отчета о его исполнении | в течение года  | директор, главный бухгалтер                                 | План антикоррупционных мероприятий, Положение об антикоррупционной политике, план финансово-хозяйственной деятельности размещены на сайте колледжа  |                      |
| 2  | Осуществление личного приема граждан  | постоянно   | директор  | Обращения граждан по вопросам проявлений коррупции и правонарушений отсутствуют   |                      |

|  |   |                |   |  |  |
|--|---|----------------|---|--|--|
|  | администрацией колледжа по вопросам проявления коррупции и правонарушений   |                |   |  |  |
| 3  | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте колледжа и объявлений на информационном стенде колледжа о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни колледжа | постоянно      | заместители директора                                     | Информация о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни колледжа на сайте и на информационном стенде колледжа размещаются систематически |  |
| <b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности колледжа в целях предупреждения коррупции</b> |   |                |   |  |  |
| 1  | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы   | в течение года | директор, главный бухгалтер                               | Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется ежемесячно   |  |
| 2  | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) студентов   | постоянно      | директор  | Фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) студентов не зафиксировано                                       |  |
| 3  | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов установленного образца  | в течение года | директор, главный бухгалтер, заместитель директора по УПР | Контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов установленного образца осуществляется постоянно                    |  |

Директор



С.В.Филиппов