



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 7: Локальные акты, регламентирующие процедуру проведения отдельных мероприятий

Регламент работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части делопроизводства, методики составления отчетов о работе, 2017 год

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина

«17»  2017 г.



**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ГАПОУ СО «ИМТ»
В ЧАСТИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА,
МЕТОДИКИ СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ О РАБОТЕ**

г. Ирбит

2017г.

Номер документа	СП-07-2017-№ <u>04</u>
Документ вводится	Впервые



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 7: Локальные акты, регламентирующие процедуру проведения отдельных мероприятий

Регламент работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части
делопроизводства, методики составления отчетов о работе, 2017 год

Утверждено и введено в действие
приказом директора ГАПОУ СО «ИМТ»

№ 105-ог от « 17 » марта 2017 г.

Регламент работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части
делопроизводства, методики составления отчетов о работе, 2017 год

Разработчик: Т.А. Т.А. Абзалова, заместитель директора по учебно-методической работе
ГАПОУ СО «ИМТ», председатель Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «
ИМТ».

Регламент работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части
делопроизводства, методики составления отчетов о работе определяет порядок формирования
дел, распределение полномочий и ответственности за делопроизводство, проведение
мониторинга деятельности, составления отчетности и формирования информационной
открытости официального сайта ГАПОУ СО «ИМТ» по вопросам противодействия коррупции.

Регламент работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части
делопроизводства, методики составления отчетов о работе предназначен для работников
ГАПОУ СО «ИМТ», ответственных лиц за работу по противодействию коррупции.

ГАПОУ СО «ИМТ», 2017



**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ГАПОУ СО «ИМТ»
В ЧАСТИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА,
МЕТОДИКИ СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ О РАБОТЕ**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Формирование главного регистра дел комиссии	5
3 Содержание разделов главного регистра дел комиссии	6
4. Порядок формирования отчетности Комиссии.....	9

ПРИЛОЖЕНИЯ

Лист регистрации ознакомления

с Регламентом работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части делопроизводства, методики составления отчетов о работе, 2017 год



РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ГАПОУ СО «ИМТ» В ЧАСТИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА, МЕТОДИКИ СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ О РАБОТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части делопроизводства, методики составления отчетов о работе (далее - Регламент) разработан государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее - Автономное учреждение).

2. Настоящий Регламент определяет порядок формирования дел Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» (далее - Комиссия), распределение полномочий и ответственности за делопроизводство, проведение мониторинга деятельности, составления отчетности и формирования информационной открытости официального сайта ГАПОУ СО «ИМТ» по вопросам противодействия коррупции. (далее - сайт).

3. Регламент разработан в соответствии и на основании следующих документов:


- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Закон Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;
- Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», утверждено приказом директора Автономного учреждения № 264 от 31.08.2015г.
- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», утвержден Постановлением Правительства Свердловской области от 16.08.2016 № 571 – ПП.

4. Комиссия при формировании дел руководствуется нормативно-правовыми актами, распорядительными и информационными документами Свердловской области и учредителя – Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, настоящим Регламентом.

5. Протокол заседания Комиссии является основным документом, в котором отражаются все принятые Комиссией решения. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у специалиста по кадрам.

6. По решениям Комиссии при необходимости директором Автономного учреждения издаются соответствующие приказы и/или распоряжения.

7. Решения Комиссии, отраженные в протоколе заседания Комиссии, в случае необходимости доводятся до сведения работников Автономного учреждения и учредителя – Министерства общего и профессионального образования Свердловской области. Для информирования, помимо других способов, используется и размещение информации на официальном сайте Автономного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 7: Локальные акты, регламентирующие процедуру проведения отдельных мероприятий
	Регламент работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части делопроизводства, методики составления отчетов о работе, 2017 год

2. ФОРМИРОВАНИЕ ГЛАВНОГО РЕГИСТРА ДЕЛ КОМИССИИ

8. Документы по организации деятельности Автономного учреждения по противодействию коррупции накапливаются, систематизируются и обобщаются в Главном регистре, в состав которого входят тома (папки - накопители) по разделам - отдельным направлениям работы и отчетности Комиссии.

9. В формировании дел Главного регистра участвуют Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии.


10. Главный регистр имеет наименование (заголовок) – « Основные направления антикоррупционной деятельности ГАПОУ СО «ИМТ».

11. Основными разделами Главного регистра являются следующие разделы, ответственными за формирование дел разделов являются следующие лица:

№ раздела	Наименование разделов	Ответственные лица за формирование раздела, размещение документов
Раздел 1.	Краткие сведения об Автономном учреждении	Председатель Комиссии
Раздел 2.	Основные направления антикоррупционной деятельности ГАПОУ СО «ИМТ». Аналитическая справка	Председатель Комиссии
Раздел 3.	Законодательные и иные нормативно-правовые акты, необходимые для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в образовательном учреждении	Ответственный секретарь Комиссии
Раздел 4.	Система нормативных локальных актов (Положений) в целях противодействия коррупции в организации.	Ответственный секретарь Комиссии
Раздел 5.	Система организационно-распорядительной документации (Приказов) в целях противодействия коррупции в организации.	Ответственный секретарь Комиссии
Раздел 6.	Планы мероприятий по противодействию коррупции. Отчеты об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Председатель Комиссии Ответственный секретарь Комиссии
Раздел 7.	Протоколы комиссии по противодействию коррупции	Председатель Комиссии Ответственный секретарь Комиссии
Раздел 8.	Информационные письма и ответы по запросам по противодействию коррупции	Ответственный секретарь Комиссии
Раздел 9.	Протоколы заседаний совета автономного учреждения (Извлечение. вопросы по противодействию коррупции)	Ответственный секретарь Комиссии
Раздел 10	Обеспечение открытости деятельности образовательной организации по противодействию коррупции	Заместитель председателя Комиссии

12. Перечень основных разделов Главного регистра при необходимости может дополняться другими разделами .

13. Периодически (не реже 1 раза в квартал) председателем Комиссии осуществляется выборочная проверка содержания Главного регистра и актуальности размещенных в нем документов.

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 7: Локальные акты, регламентирующие процедуру проведения отдельных мероприятий
	Регламент работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части делопроизводства, методики составления отчетов о работе, 2017 год

3. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ГЛАВНОГО РЕГИСТРА ДЕЛ КОМИССИИ

14. Содержание разделов Главного регистра включает в себя основные документы, характеризующие направления работы Автономного учреждения по противодействию коррупции.

15. Раздел «Краткие сведения об Автономном учреждении» содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование
1.	Полное и сокращенное наименование образовательного учреждения
2.	Юридический адрес: (в соответствии с уставом образовательной организации)
3.	Фактический адрес:
4.	Учредитель и собственник имущества:
5.	Функции и полномочия учредителя осуществляет :
6.	Директор ГАПОУ СО «ИМТ»
7.	Количество сотрудников в соответствии со штатным расписанием на определенную дату
8.	Контактная информация
9.	E-mail: __
10.	Сайт профессиональной образовательной организации _
11.	ФИО должностного лица, ответственного за формирование документов организации по предупреждению коррупции
12.	Ф.И.О., должность и контактные данные лица (лиц), ответственных за реализацию в организации мер по предупреждению коррупции
13.	Реквизиты учредительных документов юридического лица
14.	Наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельство об аккредитации
15.	Численность обучающихся (воспитанников) в образовательной организации на конкретную дату

16. Раздел 2. «Основные направления антикоррупционной деятельности ГАПОУ СО «ИМТ». Аналитическая справка» содержит информацию о разработке и принятии мер по предупреждению коррупции, которые включают основные виды деятельности:

- Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений
- Сотрудничество организации с правоохранительными органами
- Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.
- Принятие Кодекса этики и служебного поведения работников организации
- Предотвращение и урегулирование конфликта интересов
- Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.



Содержание раздела периодически обновляется перед составлением годового отчета Автономного учреждения по противодействию коррупции.

17. Раздел 2 оформляется в виде таблицы по форме :

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГАПОУ СО «ИМТ». КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица .

№ п/п	Направление деятельности	Отдельные примеры мероприятий в указанном направлении	
		Наименование мероприятия	Подтверждающие документы, реквизиты

18. Раздел 3 «Законодательные и иные нормативно-правовые акты, необходимые для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в образовательном учреждении» оформляется в виде таблицы и содержит информацию о наличии всех законодательных нормативных документов, на основе которых осуществляется работа по противодействию коррупции: Федеральные законы, Указы, Постановления, Приказы, Положения, нормативные документы Свердловской области и учредителя – Министерства общего и профессионального образования Свердловской области. После перечня все документы приводятся либо в печатном виде, либо в электронной форме.

РАЗДЕЛ 3. ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И ИНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ (в текстовой и электронной формах)

№ п/п	Наименование документа, реквизиты

19. Раздел 4. «Система нормативных локальных актов (Положений) в целях противодействия коррупции в организации» содержит перечень локальных нормативных актов, разработанных Автономным учреждением. Перечень оформляется по форме:

РАЗДЕЛ 4. СИСТЕМА НОРМАТИВНЫХ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ (ПОЛОЖЕНИЙ) В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В ОРГАНИЗАЦИИ.

№ п/п	Наименование документа (Положения, регламента)	Регистрационный номер (при наличии)	Реквизиты приказа об утверждении



20. Раздел 5. «Система организационно-распорядительной документации (Приказов) в целях противодействия коррупции в организации» содержит информацию о приказах, разработанных по направлениям противодействию коррупции. После реестра приказов в данном регистре накапливаются копии приказов по периодам.

РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ (ПРИКАЗОВ) В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В ОРГАНИЗАЦИИ.

№ п/п	реквизиты документов	Наименование документа

21. В разделе 6 «Планы мероприятий по противодействию коррупции. Отчеты об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции» размещаются в отдельных папках-регистраторах Планы и отчеты по отдельным периодам. Раздел содержит реестр документов


РАЗДЕЛ 6. ПЛАНЫ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ. ОТЧЕТЫ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

№ п/п	Наименование документа, реквизиты утверждения

22. Раздел 7 . «Протоколы комиссии по противодействию коррупции» содержит реестр протоколов заседаний Комиссии и включает протоколы по годам.

РАЗДЕЛ 7. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

№ п/п	Реквизиты протокола, рассматриваемые вопросы
1.	Протокол №__ от ____ . ____ . ____ г. Повестка заседания : 1. 2. 3.
2.	Протокол №__ от ____ . ____ . ____ г. Повестка заседания : 1. 2. 3.

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 7: Локальные акты, регламентирующие процедуру проведения отдельных мероприятий
	Регламент работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части делопроизводства, методики составления отчетов о работе, 2017 год

23. Раздел 8 «Информационные письма и ответы по запросам по противодействию коррупции» содержит информацию о запросах и ответах по вопросам работы Комиссии и Автономного учреждения. После реестра размещаются запросы и ответы.

РАЗДЕЛ 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПИСЬМА И ОТВЕТЫ ПО ЗАПРОСАМ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

№ п/п	Реквизиты письма, краткое содержание

24. В разделе 9 «Протоколы заседаний совета автономного учреждения (Извлечение. вопросы по противодействию коррупции)» размещаются выписки из протоколов заседаний Совета Автономного учреждения.

РАЗДЕЛ 9. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ИЗВЛЕЧЕНИЕ. ВОПРОСЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ)

№ п/п	Реквизиты протокола, рассматриваемые вопросы
1.	ПРОТОКОЛ № _____. Заседание Совета Автономного учреждения ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ: 1. 2.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТНОСТИ КОМИССИИ

25. Отчет об исполнении плана работы по противодействию коррупции в Автономном учреждении (далее - Отчет) содержит информацию о выполнении запланированных мероприятий по противодействию коррупции в образовательном учреждении.

26. Отчет составляется в соответствии с установленной формой отчета, направленной информационным письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 14.12.2016 г. № 02-01-82/11262 «Об исполнении плана работы по противодействию коррупции 2016 году»:

Отчет об исполнении плана работы по противодействию коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия Плана	Сроки исполнения	Ответственный/ые за исполнение мероприятия	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)
1	2	3	4	5


Примечания:

В графе 1 ставится номер по порядку.

В графе 2 указывается полное наименование соответствующего мероприятия Плана.

В графе 3 указываются точные даты проведения мероприятий (например, 10.11.2016, не используются вместо точных дат выражения «регулярно», «на постоянной основе», «систематически», «в течение года» и им подобных).

В графе 4 указываются конкретные лица, ответственные за исполнение мероприятий (Ф.И.О., должность).

	СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП) Раздел 7: Локальные акты, регламентирующие процедуру проведения отдельных мероприятий
	Регламент работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части делопроизводства, методики составления отчетов о работе, 2017 год

В графе 5 описывается проведённая работа: перечень рассмотренных вопросов, иные количественные и качественные характеристики (например, в абсолютных цифрах указывается количество нормативно-правовых актов, по которым проводится экспертиза на предмет содержания коррупционных составляющих, по какой методике она проводилась и чем данная методика утверждена; количество проведенных учебных занятий по антикоррупционной тематике, их тематика, кем и среди кого проводились занятия, даты проведения; количество, название информационных материалов, размещённых на сайте учреждения и на информационных стендах и т.д.), иная информация о выполнении мероприятий.

Одним из разделов Отчета является информация: «Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции». В отчете описывается в каком количестве и в какие даты проведены заседания комиссии, сколько вопросов рассмотрено на каждом из них (с указанием тем), какие приняты решение, как осуществляется контроль за их исполнением.

Отчёт о выполнении Плана по противодействию коррупции содержит выявленные в ходе реализации плана по противодействию коррупции причины и условия, способствующие коррупционным нарушениям, а также вывод о результатах выполнения Плана.

27. Установленная форма используется в работе для составления ежеквартальных отчетов по результатам исполнения плана работы Автономного учреждения по противодействию коррупции (нарастающим итогом в течение года).

28. Результаты исполнения плана рассматриваются на Комиссии по противодействию коррупции.

29. В Автономном учреждении устанавливаются следующие ответственные лица за предоставление в установленные сроки информации по направлениям Отчета:

№ п/п	Направления и основные мероприятия	Ответственные лица за предоставление информации
1.	Нормативно-правовое обеспечение противодействия коррупции	
1.1	Подбор, изучение и анализ законодательных и иных нормативно-правовых актов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в образовательном учреждении.	юрисконсульт, специалист по кадрам
1.2	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов, регулирующих деятельность ГАПОУ СО «ИМТ»	юрисконсульт,
1.3.	Разработка и внедрение в действие локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции в образовательном учреждении.	директор юрисконсульт, специалист по кадрам
2	Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства	
2.1.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками образовательного учреждения ограничений, запретов и по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	директор, председатель комиссии по противодействию коррупции
2.2	Обеспечение персональной ответственности руководителей, руководителей структурных подразделений за состояние антикоррупционной работы в возглавляемых ими структурных подразделениях.	специалист по кадрам председатель комиссии по противодействию коррупции



№ п/п	Направления и основные мероприятия	Ответственные лица за предоставление информации
2.3.	Введение процедуры информирования работниками учреждения руководителя: - о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка, рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи информации; - о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации; - о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	специалист по кадрам
2.4.	Организация личного приема граждан руководителем образовательного учреждения, работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции. Организация работы приема обращений, пожеланий, жалоб поступающих от всех категорий участников образовательного процесса.	директор специалист по кадрам
2.5.	Организация работы Комиссии по противодействию коррупции. Рассмотрение вопросов противодействия коррупции на заседании Комиссии по противодействию коррупции (при наличии оснований)	Секретарь Комиссии
2.6.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на Совете образовательного учреждения, Общем собрании трудового коллектива.	Директор Секретарь Совета
2.7.	Проведение оценки результатов проводимой антикоррупционной работы. Подготовка и распространения отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.	директор председатель комиссии по противодействию коррупции
3. Совершенствование системы учета государственного имущества и оценки эффективности его использования		
3.1.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ГАПОУ СО «ИМТ» при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного использования.	главный бухгалтер
3.2.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств областного бюджета, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью ГАПОУ СО «ИМТ», в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	директор главный бухгалтер
4. Совершенствование организации деятельности в части осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГАПОУ «ИМТ»		
4.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральными законами от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сферах закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	директор главный бухгалтер



№ п/п	Направления и основные мероприятия	Ответственные лица за предоставление информации
4.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров.	директор главный бухгалтер
4.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств.	директор главный бухгалтер
5. Обеспечение открытости деятельности образовательной организации		
5.1	Размещение на сайте образовательной организации, информационных стендах в учреждении актуальной информации по вопросам противодействия коррупции, публичного отчета по направлениям деятельности образовательного учреждения, годового отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.	заведующий информационно-библиотечным центром
5.2.	Организация работы Наблюдательного совета образовательной организации, Совета образовательной организации, Общего собрания трудового коллектива	Директор
5.3.	Подготовка и трансляция информации просветительского характера по вопросам профилактики коррупции, актуальной и новой информации в направлении противодействия коррупции на студенческом телевидении в образовательном учреждении.	заведующий информационно-библиотечным центром
Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда		
6. Работа с коллективом образовательного учреждения		
6.1	Ознакомление работников по подписи с нормативными документами, локальными нормативными и распорядительными актами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	специалист по кадрам
6.2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции
6.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур	юрисконсульт специалист по кадрам
6.4.	Контроль и анализ процесса ликвидации задолженностей с целью недопущения коррупционных проявлений со стороны педагогического коллектива и обучающихся.	председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции
6.5.	Рассмотрение поступающих жалоб, обращений, информации или сведений коррупционной направленности, проведение служебных расследований, выявление условий способствующих проявлению коррупции и подготовка предложений по их устранению.	председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции
Работа с обучающимися		
6.6	Проведение публичной лекции по вопросам повышения финансовой грамотности и противодействию коррупции в среде студентов, проведение занятий по теме: «Коррупция как, фактор	заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции



№ п/п	Направления и основные мероприятия	Ответственные лица за предоставление информации
	препятствующий развитию современного общества». Изучение проблемы коррупции на уроках Обществознания.	
6.7	Включение вопросов антикоррупционной направленности в ходе проведения мониторинга «Качество организации образовательного процесса» среди студентов ГАПОУ СО «ИМТ».	председатель комиссии по противодействию коррупции, педагог-психолог
6.8	Организация профилактической работы по предупреждению коррупционных правонарушений среди студентов. Планирование мероприятий направленных на формирование высокого уровня правосознания и правовой культуры среди обучающихся. Проведение социологических опросов, оформление тематических выставок, тематических классных часов «Открытый диалог со студентами» с участием администрации образовательной организации.	заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции
6.9	Проведение различных тематических мероприятий в рамках Международного дня борьбы с коррупцией.	заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции
<i>Работа с родителями</i>		
6.10	Размещение на сайте образовательной организации информации антикоррупционного содержания для родителей и законных представителей обучающихся.	заведующий информационно-библиотечным центром
6.11	Проведение просветительской работы антикоррупционной направленности в рамках проведения родительских собраний.	заместитель председателя комиссии по противодействию
6.12	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей обучающихся.	заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции

30. Ответственные лица представляют информацию в электронной форме по направлениям Отчета в установленные сроки: квартальный отчет - до 20 числа последнего месяца квартала; годовой отчет до 25 декабря.

31. В перечень направлений деятельности, отражаемых в Отчете, могут вноситься изменения и дополнения.



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 7: Локальные акты, регламентирующие процедуру проведения отдельных мероприятий

Регламент работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части делопроизводства, методики составления отчетов о работе, 2017 год

Лист регистрации ознакомления
с Регламентом работы Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «ИМТ» в части делопроизводства, методики составления отчетов о работе, 2017 год

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Кайгородова О.Г.	Заведующий информационным центром		
Володина Н.В.	Заместитель председателя Комиссии по противодействию коррупции		
Семакина О.В.	Ответственный секретарь Комиссии по противодействию коррупции		
Негомеджанова Е.С.	Главный бухгалтер		
Павлов А.Н.	Юрисконсульт		
Леонтьева Н.К.	Библиотекарь, секретарь Совета Автономного учреждения		