П Р О Т О К О Л

заседания комиссии по противодействию по противодействию коррупции

г. Талица 19.09.2019 года.

Перед началом заседания выступила председатель комиссии Накладнова И.В. и доложила:

- количество членов комиссии по противодействию коррупции - 6 человек;
- количество членов комиссии присутствующих на заседании – 5.

Объявила повестку заседания комиссии согласно плана работы комиссии:

1. Об осуществлении контроля за размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг во 2 квартале 2019 года.
2. О контроле за финансово-хозяйственной деятельностью колледжа во 2 квартале 2018г.
3. Отчет о результатах контроля информационной безопасности.
4. О контрольных мероприятиях за выдачей справок об обучении, дипломов, свидетельств о прохождении обучения, оборотом бланков строгой отчетности.
5. О выполнении решений Комиссии, принятых на заседании во 2 квартале 2019г.

Замечаний по предложенной повестке не поступило.

1. По первому вопросу повестки выступила Романова С.И.: Во втором квартале текущего года организовано и проведено изучение изменений, внесенных в законодательство по закупкам, членами комиссии по закупкам.

Начал действовать контракт на охрану колледжа силами ЧОП.

Подготовлена документация и проведен запрос котировок по контракту по закупке дров для котельной УПМ колледжа, выявлен победитель, заключен контракт.

Подготавливается документация на закупку ГСМ.

Проводились заседания контрактной службы и Единой комиссии по закупкам. Все решения принимались коллегиально большинством голосов членов комиссий. По каждому заседанию велся протокол.

Работа контрактной службы была организована и проведена с учетом требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Случаев обращения к членам комиссий каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не было.

Выступил Соколов А.В.: Считаю, что контрактная служба работает в соответствии с законом, нарушений закона не допускает. Предложил членам комиссии признать работу контрактной службы колледжа за 2 квартал 2019г. удовлетворительной.

Председатель комиссии И.В. Накладнова поставила предложение о признании работы контрактной службы колледжа за 2 квартал 2019г. удовлетворительной - на голосование.

Других предложений не поступало.

Голосовали: «за» - 5 членов; «против»- 0, «воздержались»- 0.

Принято: единогласно.

Постановили: Признать работу контрактной службы колледжа за второй квартал 2019г. – удовлетворительной.

2. По второму вопросу выступила главный бухгалтер Романова С.И.: Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью во втором квартале 2019г. ведется планово, проводится в виде:

- Контроля за правильностью ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
- Анализа составления и исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности;
- Контроля за выполнением плановых показателей результатов деятельности;
- Анализа причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых (прогнозных);
- Контроля за соблюдением порядка осуществления приносящей доход деятельности, предельных цен (тарифов) на оплату оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполняемых работ);
- Контроля за состоянием дебиторской и кредиторской задолженностей.

По всем этим направлениям организована и ведется постоянная работа. Государственная отчетность предоставляется финансовой службой колледжа во все надзорные и финансовые органы в полном объеме, своевременно.

По результатам этой работы нареканий в наш адрес не было. Нарушений финансовой дисциплины не выявлено.

Председатель комиссии, заслушав доклад, предложила членам комиссии информацию докладчика принять к сведению.

Комиссия решила принять информацию к сведению.

3. Выступил Зайончковский И.С. – С учетом того, что информационной безопасностью занимаются в основном кадры, юрисконсульт и работники IT сферы, то координирую работу по данному направлению я. Эта работа складывается из нескольких основных направлений:
- работа с кадровыми документами – защита персональных данных работников и обучающихся;
- защита коммерческих данных и финансовых данных;
- защита обучающихся путем: установки контент –фильтров при работе в Интернете; работа библиотеки колледжа с целью исключения поступления в библиотеку запрещенной литературы и изданий.

По первому и второму направлению деятельности колледжем используется лицензионная программа 1С, которая имеет централизованную защиту от несанкционированного доступа.

Кроме того, в колледже действует система запретов на предоставление документов, содержащих персональные данные или финансовые (коммерческие) сведения кому-либо, в том числе и по немотивированному запросу правоохранительных органов. Каждый запрос проходит в обязательном порядке через юридическую службу колледжа и, в случае, когда запрос таких документов признается необоснованным – т.е. не соответствующим закону, в предоставлении информации отказывается с указанием причин.

Личные дела обучающихся и работников хранятся в запертых шкафах, доступ к которым имеют только работники, занимающиеся соответствующим направлением деятельности.

В коллективном договоре колледжа прямо указано, что расчетные листки работников выдаются только самому работнику при его обращении в бухгалтерию в рабочее время, либо при предоставлении доверенности работника, заверенной установленным образом на получение расчетного листка.

Контент-фильтры установлены как Уралтелекомом, предоставляющим доступ в Интернет – общий фильтр, так и путем приобретения коммерческой версии иного контент фильтра, установленного на серверах.

Работники библиотеки отслеживают список литературы, изданий и работ, запрещенных к обороту на территории РФ и проверяют библиотечные фонды

колледжа на предмет отсутствия таких материалов.

Замечаний по данному направлению деятельности в 2019 году – не было.

Председатель комиссии, заслушав доклад, предложила членам комиссии информацию докладчика принять к сведению.

Комиссия решила принять информацию к сведению.

4. Выступил Соколов А.В. Эту работу в основном курирую я. По бланкам строгой отчетности: бланки таких документов хранятся у меня. Заказ на бланки документов оформляется коллегиально, всеми службами, и утверждается директором. Бланки заказываются централизованно и принимаются мною на хранение по описи. Вся работа по заказу бланков, их обороту в колледже осуществляется комиссионно. Бланки выдаются под роспись, строго в требуемом количестве с указанием номеров бланков. Работник принимающий бланки и я расписываемся в акте. Также комиссионно бланки списываются. Комиссия проверяет расход бланков, выдачу документа, исполненного на бланке, списание и факт уничтожения испорченных бланков.

За время работы не потеряно ни одного бланка. Никем из работников нарушений оборота бланков документов не допущено.

Справки об обучении и иные документы выдаются в порядке, установленном в колледже. Этим занимаются секретари учебных частей и архивариус. Справка выдается строго по запросу заинтересованного лица и только этому лицу. Бывают случаи, когда по каким-либо причинам мы не можем подтвердить обучение лица в колледже (в реорганизованных и присоединенных к колледжу учреждениях). Это происходит и по причине неправильного написания ФИО человека, которое было допущено ранее. В таких случаях мы предоставляем копии документов, имеющиеся у нас и рекомендуем лицу обращаться в суд. Работникам, готовящим справки запрещена любая интерпретация фактов.

Замечаний, либо нарушений в работе по данному направлению – не было.

Председатель комиссии, заслушав доклад, предложила членам комиссии информацию докладчика принять к сведению.

Комиссия решила принять информацию к сведению.

5. Выступил секретарь комиссии Зайончковский И.С. Во втором квартале 2019г. на заседаниях комиссии, решений требующих контроля принято не было.

Председатель комиссии	Накладнова И.В.
Члены комиссии:	Соколов А.В.
	Берсенева И.М.
	Шульгин Н.Н.
Секретарь комиссии	Зайончковский И.С.