П Р О Т О К О Л

заседания комиссии по противодействию по противодействию коррупции

г. Талица 17.09.2020 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 2020 года.
2. О контроле за финансово-хозяйственной деятельностью колледжа во 2 квартале 2020г.
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 2020г.

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.

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 Князев В.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 2020г. удовлетворительной.

Председатель комиссии Накладнова И.В. поставила предложение о признании работы контрактной службы колледжа за 2 квартал 2020г. 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 2020г. – удовлетворительной.

2. По второму вопросу выступила главный бухгалтер Романова С.И.: Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью во втором квартале 2020г. 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 работу по данному направлению координирует он. 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 от неправомерного и опасного контента путем:
установки контент –фильтров при работе в Интернете;
работа сотрудников библиотеки колледжа с целью исключения поступления в библиотеку запрещенной литературы и изданий, которые могут нанести вред обучающимся.

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. Работники, занимающиеся личными делами обучающихся и работников колледжа, а также архивариус прошли соответствующий инструктаж. Предоставление информации, содержащей персональные данные, производится только в соответствии с положениями закона РФ о персональных данных.

Во внутренних документах колледжа устанавливаются четкие правила обращения с персональными данными, например в коллективном договоре, прямо указано, что расчетные листки работников выдаются только самому работнику при его обращении в бухгалтерию в рабочее время, либо иному лицу, при предоставлении последним 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 2020 году – не было.

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

Комиссия решила принять информацию к сведению.

4. Выступил приглашенный на заседание комиссии заместитель директора по УПР Соколов А.В.,:

Работу с бланками строгой отчетности в основном курирую я. Сами 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 моей работы вообще и в 2020 году – в частности, не потеряно ни одного бланка. Никем из работников нарушений оборота бланков документов не допущено.

Справки об обучении и иные документы подготавливаются и выдаются в порядке, установленном в колледже. Подготовкой справок 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 самостоятельная интерпретация фактов. Любая справка проходит многоуровневый контроль прежде, чем попадет на подпись директору. Это исключает любую возможность выдачи документа, содержащего сведения не соответствующие действительности.

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 2020г. на заседаниях комиссии, решений, требующих контроля принято не было.

Председатель комиссии Накладнова И.В.

Члены комиссии: Таранов Н.С.

Князев В.В.

Берсенева И.М.

Секретарь комиссии Зайончковский И.С.