

**Отчет о выполнении плана мероприятий
по противодействию коррупции в автономном образовательном учреждении Вологодской области
дополнительного профессионального образования «Вологодский институт развития образования»
в 2020 году**

№ п/п	Название мероприятия	Результат исполнения	Ответственный исполнитель
1.	2.	3.	4.
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность АОУ ВО ДПО «ВИРО»		
1.1	Определение ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении	Приказ № 439 от 2 октября 2019 г. (в связи с кадровыми изменениями); разработана должностная инструкция ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	ОПРиУП
1.2	Введение антикоррупционного положения в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения.	Осуществлялось в течение года по мере заключения трудовых договоров и подписания должностных инструкций с вновь принятыми на работу сотрудниками.	ОПРиУП
1.3.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении.	Постоянно, в течение года	ОПРиУП
1.4.	Выявление коррупционных рисков	По итогам проведения оценки коррупционных рисков в деятельности организации разработан комплекс мер по минимизации коррупционных рисков с учетом рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в учреждениях, утвержденных Минтрудом России в 2019 году (оценка подготовлена по состоянию на 14.09.2020)	Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		

2.1	<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).</p>	<p>В течение года проводилось 2 обучающих семинара. Обновление стенда «Противодействие коррупции». Сотрудники Учреждения приняли участие: в онлайн-семинаре «Общее регулирование антикоррупционной деятельности и антикоррупционные требования. Построение антикоррупционной системы в организации. Документы и процедуры, которые должны внедрить компании, в т.ч. МСП» (05 августа 2020 г.). Проведено повторное ознакомление работников Учреждения с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Антикоррупционной политикой Учреждений в дистанционном режиме. Внедрение программы обучения работников Учреждения вопросам профилактики и противодействия коррупции (40 часов) (дистанционно). По итогам обучения проведена оценка знаний работников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции (тестирование).</p>	Комиссия
2.2.	<p>Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции.</p>	Обращений в течение 2020 года не поступало	<p>Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений</p>
2.3.	<p>Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии.</p>	Постоянно	Начальник ОПРиУП
2.4.	<p>Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе учреждения.</p>	Постоянно	Начальник ОПРиУП
2.6.	<p>Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в</p>	Постоянно	Комиссия

	целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике		
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции.	Фактов проявления коррупции в отчетном периоде не выявлено	Комиссия
3.2	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки.	Сотрудники Учреждения под роспись знакомятся с локальными актами Учреждения по вопросам противодействия коррупции. Разъясняются положения локальных актов по противодействию коррупции. Работники, вновь поступающие на работу, проходят ознакомление с уже действующими актами по противодействию коррупции при заключении трудовых договоров в отделе правовой работы и управления персоналом под роспись, а также проходят обучение по программе вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Начальник ОПРиУП
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Контроль осуществляется в соответствии с 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках, действующем в АОУ ВО ДПО «ВИРО». Контроль осуществляется со стороны Наблюдательного совета и Учредителя. Нарушений не выявлено.	Заместитель ректора по административно-хозяйственной деятельности
4.2	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об образовании (бланков удостоверений)	Учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца осуществляется в соответствии с приказом ректора АОУ ВО ДПО «ВИРО» от 31 марта 2015 года № 120 «О документах о квалификации», согласно утвержденной Инструкции по разработке, порядку, выдаче и учету документов о квалификации	Должностное лицо, ответственное за учет, хранение, заполнение и выдачу документов об образовании (бланков удостоверений) (учебный отдел, отдел

			сопровождения межведомственных программ и проектов)
4.3	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества.	Сдача в аренду недвижимого имущества и площадей осуществляется с согласия Департамента имущественных отношений ВО и Департамента образования ВО. Договоры сдачи в аренду проходят обсуждение в Наблюдательном совете Учреждения. Контроль за целевым использованием имущества и площадей, переданных по договору аренды, осуществлялся Наблюдательным советом Учреждения и Учредителем.	Учредитель, Наблюдательный совет Учреждения, заместитель ректора по административно-хозяйственной деятельности
4.4	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществлялся Наблюдательным советом Учреждения и Учредителем в соответствии с Уставом Учреждения.	Учредитель, Наблюдательный совет Учреждения, заместитель ректора по административно-хозяйственной деятельности
5	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	Жалоб и обращений в течение отчетного периода не поступало	Комиссия
5.2	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменений.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения проводился по мере необходимости	Комиссия Начальник отдела правовой работы и управления персоналом
5.3	Проведение проверки качества предоставляемых услуг.	Качество предоставляемых услуг анализируется посредством опроса обучающихся на удовлетворенность курсами. Вводится отсроченный мониторинг качества предоставляемых услуг. Контроль осуществляется проректором по образовательной деятельности АОУ ВО	Проректор по информационно-аналитической деятельности

		<p>ДПО «ВИРО», начальником учебного отдела.</p> <p>Информация о проведении мониторингов и результатах мониторинга удовлетворенности обучающихся качеством предоставляемых услуг размещена на официальном сайте Учреждения в разделе «Оценка качества».</p>	
5.4	Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг Учреждением.	<p>Порядок предоставления платных и бесплатных услуг осуществляется в соответствии с приказом и.о. ректора АОУ ВО ДПО «ВИРО» от 22 сентября 2016 № 350/1 «О введении в действие Порядка оказания платных образовательных услуг».</p> <p>Контроль исполнения порядка осуществляет проректор по образовательной деятельности ВИРО, начальник учебного отдела ВИРО.</p>	Начальник отдела сопровождения межведомственных программ и проектов