



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБПОУ РО ПУ № 69

Л.В.Тарасенко

09.01.2023. 20.23.

Локальный акт №

Карта коррупционно-опасных рисков ГБПОУ РО ПУ № 69

1. Общие положения

1.1. Карта коррупционных рисков в ГБПОУ РО ПУ № 69 (далее училище) разработана на основании следующих нормативных актов:

- ФЗ от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции»;
- иных нормативно-правовых актов РФ и Ростовской области.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

2.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить основные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения,
- участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.4. На основании проведённого анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.5. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В таблице коррупционных рисков представлены схемы, по общепринятым стандартам считающиеся наиболее предполагающими к возникновению фактов коррупционной направленности.

3.2. Полновесный механизм недопущения и пресечения коррупционных рисков возможен только в условиях междисциплинарного анализа причин их возникновения и последующего недопущения их развития.

| № п/п | Коррупционно-опасные полномочия | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска, сроки выполнения |
|-------|---|---------------------------------|---|--|--|
| 1. | Организация деятельности образовательного учреждения, принятие на работу сотрудников, работа со служебной информацией, обращения юридических и физических лиц | директор, заместители директора | - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательное учреждение; - использование в личных или групповых интересах информации при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; | средняя | Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - требование от физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц | | |
| 2. | Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции | директор, заместители директора | - наличие коррупционных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность образовательного учреждения | низкая | <p>Привлечение к разработке локальных правовых актов представителей коллектива (обсуждение, создание совместных рабочих групп)</p> <p>Разъяснение работникам образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 3. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях | заместитель директора по УВР, заместитель директора по безопасности, психолог | Дарение е подарков и оказание служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий Искажение | низкая | <p>Соблюдение антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами.</p> <p>Разъяснение работникам образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 4. | Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и | директор, главный бухгалтер, зам.директор | Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий | средняя | <p>Привлечение к принятию решений разных служб образовательного учреждения</p> <p>Разъяснение работникам</p> |

| | | | | | |
|----|---|---|---|---------|---|
| | субсидий | а по АХЧ, экономист по договорной и претензионно й работе | | | образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 5. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | зам. директор а по АХЧ, бухгалтер, материально ответственн ые лица | - несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества | средняя | Организация работы по контролю за деятельностью материально ответственных лиц Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 6. | Осуществление закупок товаров, работ, услуг | дм рек гор, главный бухгалтер, шм. директор а по АХЧ, экономист по договорной и претензионно й работе | - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; - завышение стартовых цен при размещении заказов; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - возникновение конфликта интересов при осуществлении закупок. | низкая | Организация работы по контролю осуществления закупок товаров, работ и услуг Размещение на сайте информации и документации о совершении сделки Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 7. | Составление, | зам. | - искажение, сокрытие или предоставление | высокая | Организация работы по контролю за |

| | | | | | |
|----|---|--|--|---------|--|
| | заполнение документов, справок, отчётности | директора по УПР, гл. бухгалтер, зам. директора по АХЧ, экономист по договорной и претензионной работе инспектор по кадрам, секретарь, бухгалтер | заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности | | сотрудниками, занимающимися данным видом деятельности Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 8. | Оплата труда | директор, главный бухгалтер, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, инспектор по кадрам | Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | средняя | Организация работы по контролю Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 9. | Проведение аттестации педагогических работников | зам. директора по УПР, старший м (угод ист | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда | высокая | Организация контроля за деятельностью старшего методиста при проведении аттестации педагогических работников Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---------|---|
| | обучающихся в олимпиадах | старший методист | | | - Контроль работы ответственных лиц. |
| 14. | Финансово хозяйственная деятельность | директор, главный бухгалтер, заместители директора | отсутствие контроля финансовохозяйственной деятельности училища | высокая | - Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности училища. - Ревизионный контроль со стороны Учредителя и контролирующих органов. |
| 15. | Стимулирующие выплаты за качество труда сотрудников | директор, заместители директора, главный бухгалтер, инспектор по кадрам, председатели ЦМК | Использование средств на оплату труда не в соответствии с локальными актами | высокая | - Создание комиссии по выполнению показателей эффективности деятельности работников - Постоянная работа комиссии по выполнению показателей эффективности деятельности работников. |
| 16. | Хозяйственное обслуживание учебного здания: - организация и проведение ремонта; - обеспечение училища мебелью, хоз. Инвентарем, оборудованием и т.д. | директор, заместитель директора по АХЧ | использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников, иной личной заинтересованности | средняя | - Осуществление контроля за качеством выполнения работ. - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. - Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Перераспределение функций между сотрудниками. |
| 17. | Прием, перевод, отчисление обучающихся | директор, зам. директора по УПР, члены приемной комиссии, мастера производстве иног бучения | Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления. | низкая | - обеспечение открытости информации о приеме, переводе и отчислении; - создание регламентов по вопросам приема, перевода и отчисления обучающихся; - обеспечение открытости информации о наполняемости учебных групп; - контроль за соблюдением установленного порядка приема, перевода и отчисления |

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

- 1) директор
- 2) главный бухгалтер
- 3) заместитель директора
- 4) контрактный управляющий
- 5) бухгалтер
- 6) инспектор по кадрам
- 7) экономист по договорной и претензионной работе
- 8) старший методист
- 9) педагогические работники