

Приложение 2 к приказу от 02.11.2018 №206  
«Об утверждении Перечня должностей, замещение которых  
связано с коррупционными рисками, и Карты  
коррупционных рисков в ГАПОУ БССК

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ В ГАПОУ БССК

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устраению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности техникума	Директор, заместители директора, заведующие филиалами, главный бухгалтер, заведующий хозяйством	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа ,разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор ,заместители директора, заведующие филиалами, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм , семейственность)для я поступления на работу в колледж.	Разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором колледжа
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора ,заведующие структурными подразделениями и прочие заведующие ,специалист по кадрам	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, а если такая информация не подлежит официальному распространению .Попытка несанкционированн ого доступа к	Соблюдение утвержденной антикоррупционный политики колледжа, разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы

			информационным ресурсам.	предупреждение противодействия коррупции в колледже.
4.	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместители директора ,заведующие структурными подразделениями и прочие заведующие ,лица ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц .Требование от физических и юридических лиц информации ,предоставление которой не предусмотрена действующим законодательством РФ .	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрение обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления ,правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора ,работники колледжа ,уполномоченные директором представлять интересы колледжа	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления ,правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания , протокольных мероприятий.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа Ознакомление работников с нормативными документами ,регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора ,главный бухгалтер	Нецелевой использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности представителей структурных подразделений работников с нормативными документами ,регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже

				Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер , заведующий хозяйством ,бухгалтеры	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета .Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества колледжа.	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей других структурных подразделений колледжа. Ознакомление работников с нормативными документами , регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледжа
	Осуществление закупок ,заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров ,оказание услуг для нужд техникума	Главный бухгалтер, бухгалтеры	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемом ,сроком удовлетворение потребности; определение объема необходимых средств ;необоснованное расширение (ограничение)круга возможных поставщиков ; необоснованное расширение (сужение)круг удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение)	Соблюдение при проведение закупок товаров ,работ и услуг для нужд техникума требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами в сфере закупок . Разъяснение работникам техникума , связанным с заключением контрактов и договоров , о мерах ответственности за совершении коррупционных правонарушений . Ознакомление работников с нормативными документами , регламентирующими вопросы

			<p>необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок ;необоснованное усложнения (упрощение) процедур определения поставщика неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика , отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора поставщика; неадекватный способ размещения заказа по сроком , цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков ;размещение заказа аврально и в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок ; совершение сделок с нарушением установленного порядка с требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной</p>	<p>предупреждение и противодействие коррупции в колледже.</p>
--	--	--	---	---

			<p>процедуры ; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги .</p>	
8.	<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>Заместители директора, специалист по кадрам , секретарь ( руководителя, учебной части ,автошколы)</p>	<p>Искажение , сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также выдаваемых гражданам справках.</p>	<p>Система визирования исходящих документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
9.	<p>Оплата труда</p>	<p>Главный бухгалтер , заместители директора, бухгалтеры , специалист по кадрам</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте . Установление и выплата необоснованные стимулирующих выплат работникам .</p>	<p>Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам колледжа. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с « Положением об оплате труда , на надбавках , доплатах и материальном стимулировании работников колледжа. Разъяснение ответственным лицам</p>

				о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений .
10.	Аттестация обучающихся	Заместители директора, преподаватели, мастера производственного обучения	Объективность в выставлении оценок , завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний , умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей ( законных представителей).	Комиссионные приятие решения об аттестации обучающихся . Организация работы по контролю за деятельностью преподавателей и мастеров производственного обучения . Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий . Разъяснение ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Заместители директора, заведующие направлением	Подготовка документации на предоставление стипендий , питания, а также других льгот и выплат обучающимся	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий соответствии с нормативными актами . Контроль за работой соответствующих комиссий по назначению и выплате стипендий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Прием абитуриентов в колледж	Заместители директора, заведующие направлением	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ ( протекционизм, семейственность ) для поступления в техникум.	Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп . В период работы приемной комиссии ежедневное размещение

				информации о наполняемости учебных групп на информационных стендах и сайте колледжа . контроль со стороны директора колледжа и заместителей директора.
--	--	--	--	---