УТВЕРЖДАЮ

 И.о директора ГБПОУ РО ПУ № 69

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Тарасенко

 09.01.2024

**Карта коррупционно-опасных рисков ГБПОУ РО ПУ № 69**

1. **Общие положения**
	1. Карта коррупционных рисков в ГБПОУ РО ПУ № 69 (далее Учреждение) разработана на основании следующих нормативных актов:

 -ФЗ от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции»;

 -иных нормативно-правовых актов РФ и Ростовской области.

* 1. 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.
1. **Порядок коррупционных рисков оценки**
	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. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.
	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.

* 1. На основании проведённого анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.
	2. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации рисков.
1. **Карта коррупционных рисков**
	1. В таблице коррупционных рисков представлены схемы, по общепринятым стандартам считающиеся наиболее предполагающими к возникновению фактов коррупционной направленности.
	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;-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. | средняя | Разъяснение работникам образовательного учреждения:-об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; -о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 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 | Привлечение к разработке локальных правовых актов представителей коллектива (обсуждение, создание совместных рабочих групп);Разъяснение работникам образовательного учреждения: -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 | Дарение подарков и оказание служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | низкая | Соблюдение антикоррупционной политики образовательной организации; Ознакомление с нормативными документами. Разъяснение работникам образовательного учреждения: -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 субсидий | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, ведущий экономист по договорной и претензионной работе | Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий | средняя | Привлечение к принятию решений разных служб образовательного учреждения;Разъяснение работникам 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 | Заместитель директора по АХЧ, бухгалтер, материально ответственные 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 | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, ведущий экономист договорной и претензионной 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, заполнение документов, справок, отчётности | Заместитель директора по УПР, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, ведущий экономист по договорной и претензионной работе, ведущий инспектор по кадрам, секретарь руководителя, бухгалтер | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности | высокая | Организация работы по контролю за 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, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, ведущий 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  | Заместитель директора по УПР, старший методист | 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 |
| 10. | Аттестация обучающихся | Заместитель директора по УПР, педагогические работники, | -необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости знаний;-завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказания услуг со стороны обучающихся либо их родителей. | высокая | -организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников;-рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий;-разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;-организация информирования участников итоговой аттестации и их родителей;-определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за исполнение, ненадлежащие выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением.  |
| 11. | Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся | Заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, ведущий экономист по договорной и претензионной работе | Подготовка документации на предоставление стипендий, а также других льгот и выплат  | средняя | -контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами;Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 12. | Учёт, хранение, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об окончании училища | Заместитель директора по УПР, бухгалтер, секретарь руководителя | Отсутствие контроля | средняя | -назначение ответственного за заполнение дипломов;-создание комиссий по проверке данных, вносимых в дипломы |
| 13. | Подготовка олимпиад, оценка качества участия обучающихся в олимпиадах | Зам директора по УПР, старший методист | Отсутствие контроля | низкая | -назначение ответственного лица за получение и сохранность текстов олимпиады;-контроль работы ответственных лиц. |
| 14. | Финансово- хозяйственная деятельность  | Директор, главный бухгалтер, заместители директора | Отсутствие контроля финансово хозяйственной 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, ведущий 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, хозяйственным инвентарём, 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 утверждённой антикоррупционной политики;-разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;-перераспределение функций между сотрудниками. |
| 17. | Приём, перевод, отчисление обучающихся | Директор, заместитель директора по УПР, члены приёмной комиссии, педагогические работники | Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления | низкая | -обеспечение открытости информации о приёме, переводе и отчислении,-создание регламентов по вопросам приёма, перевода и отчисления обучающихся;-обеспечение открытости информации о наполняемости учебных групп;-контроль за соблюдением установленного порядка приёма, перевода и отчисления. |

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Заместители директора: по УПР, по УВР, по АХЧ, безопасности
4. Бухгалтер
5. Ведущий инспектор по кадрам
6. Ведущий экономист по договорной и претензионной работе
7. Старший методист
8. Педагогические работники