

Рассмотрено и принято
на заседании Общего собрания (конференции) работников и обучающихся
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,
протокол № 2/21 от «22» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации работников и студентов
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж
гражданской защиты»

С.С. Миронова
Протокол собрания № 30 от 19.03. 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж
гражданской защиты»

Г.Ю. Адаева
Приказ № 63 – о/д от «22» марта 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ в ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее - колледж), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности колледжа и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в колледже.

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

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава колледжа и других локальных актов колледжа.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности колледжа проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности колледжа осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности колледжа, выделив:
 - отдельные процессы;

- составные элементы процессов (подпроцессы).
- 2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
- 3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником колледжем или колледжем при совершении коррупционного правонарушения;
 - должности в колледже, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
 - возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
- 4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков колледжа (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
- 5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников колледжа, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).
- 6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:
 - проведение обучающих мероприятий для работников колледжа по вопросам противодействия коррупции;
 - согласование с органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
 - создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
 - внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
 - осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками колледжа своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
 - регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
 - использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- перечень должностей колледжа, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

– типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

– меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в колледже в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается директором колледжа.

3.3. Изменению карта подлежит:

– по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в колледже;

– в случае внесения изменений в должностные инструкции работников колледжа, должности которых указаны в Карте или учредительные документы колледжа;

– в случае выявления фактов коррупции в колледже.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочи я)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Тетюшский
государственный колледж гражданской
защиты»


Т.Ю. Адаева
от «22» марта 2021г.



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Управление государственным имуществом	Директор, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по информатизации, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, заведующий общежитием, заведующий лабораторией ГО и ЧС, материально-ответственный лица	- неэффективное управление государственным имуществом	-обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - не допущение ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); - осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением; - осуществление амортизации и

			восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления.
Планирование и освоение бюджетных и внебюджетных средств	Директор, заместитель директора по безопасности, главный бухгалтер	- нецелевое использование финансовых средств	- составление плана ФХД, - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - ежегодный отчет директора колледжа
Контроль по вопросам организации образовательного процесса	Директор, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по производственной практике, заместитель директора по информатизации, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по научно-методической работе, руководитель МФЦПК, руководитель физвоспитания, преподаватели	- необъективное выставление отметок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	- организация внутриколледжного контроля и мониторинга оценки качества обученности; - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте колледжа; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; - информационная колледжа; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

<p>Организация и проведение аттестационных процедур</p>	<p>Директор, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по производственной практике, заместитель директора по информатизации, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по научно-методической работе, руководитель МФЦПК, руководитель физвоспитания, преподаватели преподаватели, председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нарушение процедуры проведения ГИА; - необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости обучающихся; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей) 	<ul style="list-style-type: none"> - ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации; - определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА; - инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА; - присутствие администрации колледжа во время проведения промежуточной и итоговой аттестации
<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд колледжа</p>	<p>Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, заведующий производством столовой</p>	<ul style="list-style-type: none"> - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление не обоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг 	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; - работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; - проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств; - разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД
<p>Хранение и распределение материально-технических ресурсов</p>	<p>Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, заведующий производством столовой,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нарушение правил учета материальных средств; - распределение материально-технических ресурсов с 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за соблюдением правил учета материальных средств; - ежегодное проведение инвентаризации имущества;

	кладовщик, водитель, заведующий лабораторией ГО и ЧС, заведующие учебными кабинетами, руководитель МФЦПК	нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение	привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД
Выдача документов об образовании, справок	Директор, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебной работе, секретарь учебной части, лаборант учебной части	- умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности; - отсутствие контроля за заполнением и печатью дипломов об образовании, документов об обучении; - искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений	- назначение ответственного за заполнение и печать дипломов об образовании; - постановка на балансовый учет документов строгой отчетности; - контроль данных, вносимых в диплом; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности
Оказание платных услуг	Директор, руководитель МФЦПК, главный бухгалтер, заведующий производством столовой, заведующий общежитием	- предоставление платных услуг без заключенного договора; - получение наличных средств за предоставленную платную услугу	- оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги
Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер	- ненадлежащее исполнение обязанностей представителя колледжа (пассивная позиция при защите интересов учреждения) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов колледжа в судебных и иных органах власти; - злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на	- обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя колледжа с директором;

		<p>обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов колледжа);</p> <p>выработка позиции представления в суде интересов учреждения, используя договоренность с участниками судебного процесса.</p>	
Процессы, связанные с движением кадров в колледже	Директор, начальник кадров	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренных законом преимуществ; - оказание давления на работников 	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа, ознакомление с локальными актами колледжа антикоррупционной направленности под роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместители директора, начальник кадров	<ul style="list-style-type: none"> - необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение / занижение результативности труда; - предоставление недостоверной информации. 	<ul style="list-style-type: none"> - комиссионное принятие решения; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

В данном положении
пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 9 листа (ов)
Директор ГАПОУ «Тетюшский государственный
колледж гражданской защиты»
Т.Ю.Адаева

