


Принято на заседании
Совет ГБПОУ «ПМК»
Протокол №6
от 15 августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ «ПМК»
 А.В. Голубничий
Приказ №131 от 02 сентября 2022 г.



Карта коррупционных рисков
ГБПОУ «Прохладненский многопрофильный колледж»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей учреждения	Типовые ситуации	Меры по предупреждению и устранению
Организация деятельности колледжа	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость колледжа. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики колледжа. Разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Управление государственным имуществом	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	неэффективное управление государственным имуществом	-обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - недопущение 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 средств	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, контрактный управляющий	- нецелевое использование бюджетных средств	- составление плана ФХД, - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - ежегодный отчет директора
Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, контрактный управляющий	- нарушение правил учета материальных средств; - распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение	- контроль за соблюдением правил учета материальных средств; - ежегодное проведение инвентаризации имущества; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных

			<p>правонарушении;</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД
Оплата труда	<p>Директор, заместители директора, комиссия по вопросам оплаты труда работникам</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Назначение необоснованных выплат сотрудникам с последующим присвоением денежных средств.</p>	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд колледжа	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, контрактный управляющий</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

			<p>правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующим и вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД
<p>Контроль по вопросам организации образовательного процесса</p>	<p>Директор, заместители директора по УР, УПР, ВР.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - необъективное выставление отметок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лиц 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 открытость колледжа, - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
<p>Организация приема, перевода и отчисления обучающихся</p>	<p>Директор, заместители директора по УР, УПР, секретарь учебной части, ответственный секретарь приемной комиссии, приемная комиссия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - неосведомленность граждан о вакантных местах, - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, - требование от физических и юридических лиц 	<ul style="list-style-type: none"> - введение регистрации заявлений о приеме в колледж; - обеспечение открытой информации о наполняемости специальностей и наличии вакантных мест; - ведение

		информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	документации по учету обучающихся
Организация и проведение аттестационных процедур для обучающихся	Директор, заместители директора по УР, УПР, преподаватели, председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК	<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
Выдача документов об образовании, справок	Директор, заместитель директора по УР, секретарь учебной части	<ul style="list-style-type: none"> - умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности; - отсутствие контроля за заполнением и печатью дипломов об образовании, документов об обучении; - искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного за заполнение и печать дипломов об образовании; - постановка на баланс учет документов строгой отчетности; - контроль данных, вносимых в диплом; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего

		гражданам справках	контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Оказание платных услуг	Директор	- 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, специалист по кадровому делопроизводству	- 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 обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение	- обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя колледжа с директором

		интересов колледжа); - выработка позиции представления в суде интересов учреждения, используя договоренность с участниками судебного процесса.	
Процессы, связанные с движением кадров в колледже	Директор, специалист по кадровому делопроизводству	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ; - оказание давления на работников	- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа, ознакомление с локальными актами колледжа антикоррупционной направленности под подпись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Прием на работу сотрудников	Директор, заместители директора, специалист по кадровому делопроизводству	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для приема на работу в колледж	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу
Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместитель директора по УР, старший методист, аттестационная комиссия	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение / занижение результативности труда; - предоставление недостоверной информации	- комиссионное принятие решения; - разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.