

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками,

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Заместители директора
4. Заведующие отделениями
5. Старшие методисты
6. Методисты
7. Руководитель физического воспитания
8. Заведующий общежитием
9. Заведующий библиотекой
10. Заведующий хозяйством
11. Начальник гаража
12. Комендант
13. Бухгалтера
14. Кассир
15. Преподаватели
16. Социальный педагог
17. Педагог психолог
18. Мастери производственного обучения
19. Инспектор по кадрам
20. Документовед
21. Секретари учебной части

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ в Колледже**

№ п/п	Коррупционно- опасные полномочия	Наименование должности	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности Колледжа	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, и прочие заведующие	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 о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями колледжа.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместители директора, инспектор по кадрам	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу .	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при приеме нба работу директором .
3.	Работа со служебной информацией	Директор Главный бухгалтер Заместители директора Заведующие отделениями Старшие методисты Методисты Руководитель физического воспитания Заведующий общежитием Заведующий библиотекой Заведующий ХОЗЯЙСТВОМ Начальник гаража Комендант Бухгалтера Кассир Преподаватели Социальный педагог ПедагоГ ПСИХОЛОГ Мастери производственного обучения Инспектор по кадрам Документовед Секретари учебной части )	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики , разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
4.	Обращение юридических и физических лиц	Директор Главный бухгалтер Заместители директора Заведующие отделениями Старшие методисты Методисты Руководитель физического воспитания Заведующий общежитием Заведующий библиотекой Заведующий хозяйством Начальник гаража Комендант Бухгалтера Кассир Преподаватели Социальный педагог Педагог психолог	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.

		Мастера производственного обучения Инспектор по кадрам Документовед Секретари учебной части )		
5.	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор Главный бухгалтер Заместители директора Заведующие отделениями Старшие методисты Заведующий общежитием Социальный педагог Педагог психолог Инспектор по кадрам Документовед	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 колледже.
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 колледжа. Ознакомление 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, Бухгалтеры, заведующий хозяйством, комендант, заведующий общежитием	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.	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 колледже.
	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд колледжа	Главный бухгалтер, Бухгалтеры, заместители директора, старшие методисты	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворение потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд колледжа требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами в сфере закупок. Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме.

			поставщика; неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа авральнбо и в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; 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.	
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Главный бухгалтер Заместители директора Заведующие отделениями Старшие методисты Методисты Руководитель физического воспитания Заведующий общежитием Заведующий библиотекой Заведующий хозяйством Начальник гаража Комендант Бухгалтера Кассир Преподаватели Социальный педагог Педагог психолог Мастера производственного обучения Инспектор по кадрам Документовед Секретари учебной части )	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	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.
9.	Оплата труда	Главный бухгалтер, Заместители директора, Заведующие отделениями Старшие методисты Бухгалтера Инспектор по кадрам Заведующий общежитием Заведующий библиотекой Заведующий хозяйством Начальник гаража Комендант	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.	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам , использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда в колледже Заведующий общежитием Заведующий библиотекой Заведующий хозяйством Начальник гаража Комендант . Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Аттестация обучающихся	Заместители директора, заведующие отделениями, преподаватели, мастера производственного	Необъективность в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных	Комиссионное принятие решения об аттестации обучающихся. Организация работы по контролю за деятельностью преподавателей и мастеров производственного обучения. Рассмотрение

		обучения	баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Заместители директора, заведующие отделениями, старшие методисты, главный бухгалтер, бухгалтер, социальный педагог,	Подготовка документации на предоставление стипендий, питания, а также других льгот и выплат обучающимся	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в 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.	Приём абитуриентов в колледже	Заместители директора, заведующие отделениями	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в колледже.	Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп. В период работы приёмной комиссии ежедневное размещение информации о наполняемости учебных групп на информационных стендах и сайте колледжа. контроль со стороны директора колледжа и заместителей директора.