Утверждено приказом и.о.директора

ГПОУ РК «Колледж культуры»

от «07» сентября 2020 г. № 101/од

Положение об оценке коррупционных рисков в ГПОУ РК «Колледж культуры»

**1.** **Общие** **положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГПОУ РК «Колледж культуры» *(*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 ежегодно до 1 марта.

На основании оценки коррупционных рисков составляется/обновляется (по необходимости) перечень коррупционно-опасных функций и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Колледжа осуществляет заместитель директора, ответственный согласно ежегодно обновляемому приказу за профилактику коррупционных правонарушений вГПОУ РК «Колледж культуры».

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 преимущество, которое может быть получено работником Колледжа 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.

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 Министерством культуры, туризма и архивного дела Республики Коми, осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Колледжа своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

**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 и утверждается директором Колледжа.

3.3. Изменению карта подлежит (по необходимости):

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.

*Приложение*

к Положению об оценке коррупционных

рисков в ГПОУ РК «Колледж культуры»

Карта коррупционных рисков, возникающих при реализации

ГПОУ РК «Колледж культуры» своих функций

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Административная процедура (действие) | Критическая точка | Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы | Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | Меры по минимизации | ФИО, должность ответственного лица, ответственного за реализацию мер | Срок реализации мер |
| Реализуемые | Предлагаемые |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Принятие на работу сотрудников | Выбор кандидата | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ОУ | Директор, заместители директора, специалист по кадрам | Принятие сотрудника, направленного от ГУ РК «ЦЗН города Сыктывкара» | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры»; Жданович И.А., заместитель директора | Постоянно |
| 2. | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности | Выбор предмета закупки | Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Директор, главный бухгалтер, заместители директора | - Коллегиальное решение Совета колледжа.- Ежегодный отчет директора на Педсовете о расходовании средств, от приносящей доход деятельности  | Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры» | Ежегодно |
| 3. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Списание материальных средств | Умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества | Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица | Ежегодная инвентаризация имущества | Организация работы по контролю за списанием материальных средств.Привлечение к принятию решения о списаниипредставителей структурных подразделений учреждения | Артеева Е.С., главный бухгалтер ГПОУ РК «Колледж культуры» | Ежегодно |
| 4. | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ГПОУ РК «Колледж культуры» | Выбор поставщика. | Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта; 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;Размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; 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. | Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд ГПОУ РК «Колледж культуры» требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Проведение электронных торгов.  | Разъяснение работникам (инициаторам закупки) ГПОУ РК «Колледж культуры», связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  | Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры»; Артеева Е.С., главный бухгалтер ГПОУ РК «Колледж культуры» | По необходимости |
| 5. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Подлинность сведений | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках | Заместители директора, ответственные лица | Система визирования документов ответственными лицами с фиксацией даты выдачи документа, справки в журналах выдачи.Постановка на балансовый учетдокументов строгой отчетности. |  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры»; Жданович И.А., заместитель директора | Постоянно |
| 6. | Оплата труда | - Необоснованность выплаты зар.платы- Стимулирующие выплаты | - Оплата рабочего времени не в полном объеме.- Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. - Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях - Начисление стимулирующих выплат с нарушением установленного порядка в личных интересах (протекция, родственные отношения) | Работники бухгалтерии, заместители директора, сотрудники | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда сотрудников ГПОУ РК «Колледж культуры». Организация работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ГПОУ РК «Колледж культуры» в соответствии с Положением №64-од от 29.06.2018. | Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры» | Постоянно |
| 7. | Обращения физических лиц. | Срок рассмотрения обращения | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Требование от физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ | Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений | Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.Контроль сроков подготовки письменных ответов на обращения. Организация работы Интернет-приемной на официальном сайте колледжа. | Анализ поданных обращений физических лиц с целью предупреждения аналогичных обращений.  | Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры». | Постоянно |
| 8. | Работа со служебной информацией, в том числе с персональными данными | Конфиденциальность информации | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.  | Директор, заместители директора, председатели ПЦК, члены сформированных комиссий  | Разработка пакета документов во исполнении закона №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 | Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры»; Осипова И.С., ведущий документовед | Постоянно |
| 9. | Организацияприема, перевода иотчисленияобучающихся | Закрытость информации  | Требование от физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим Законодательством. Отсутствие на официальном сайте информации о вакантных местах для перевода. | Директор,заместительдиректора по учебной работе,ответственныйсекретарьприемнойкомиссии,техническийсекретарьприемной комиссии | Размещение на сайте колледжа информации о регистрациизаявлений о приеме в колледж.Обеспечение открытой информации (на сайте) о наполняемости групп и наличии вакантных мест.Ведение процедуру отчисления в строгом соответствии с федеральным положением и локальными актами колледжа. | Разъяснение обучающимся и их официальным представителям об ответственности за некачественное освоение программы подготовки специалиста среднего звена по выбранному направлению. | Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры» | Постоянно |
| 10. | Организация ипроведениеаттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация) | Необъективное выставление отметок  | Нарушение процедуры проведения и/или несоблюдение критериев оценивания ответов во время проведения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (в соответствии с утвержденными программами). | Директор,заместителидиректора, преподаватели,председательГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК | Ежегодное утверждение графикааттестационных процедур; определение, подготовка и проведение ГИА;инструктирование привлекаемых к аттестационным процедурам ответственных преподавателей о порядке организации и проведения промежуточной аттестации и ГИА; присутствие ассистентов во время проведенияпромежуточной аттестации, администрацииколледжа и представителей работодателей на ГИА | Анализ программ различных форм проведения промежуточной аттестации и ГИА с целью недопущения субъективной оценки. | Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры», Ангеловская Л.В., заместитель директора; Жданович И.А., заместитель директора | Ежегодно  |