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 в ГПОУ 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.

М.А.Анкудинова

Подписано цифровой подписью: М.А.Анкудинова
Дата: 2022.03.29 11:17:00 +03'00'

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	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	Разъяснительная работа о мерах ответственности за	Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры»	Ежегодно

	средств и средств, от приносящей доход деятельности				на Педсовете о расходовании средств, от приносящей доход деятельности	совершение коррупционных правонарушений		
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 списании представителей 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,	Выбор поставщика.	Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий	Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд ГПОУ РК «Колледж культуры» требований по заключению	Разъяснение работникам (инициаторам закупки) ГПОУ РК «Колледж культуры», связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах	Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры»; Артеева Е.С., главный бухгалтер ГПОУ РК «Колледж культуры»	По необходимости

	выполнение работ, оказание услуг для ГПОУ РК «Колледж культуры»		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;		договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Проведение электронных торгов.	ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		

			предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.					
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 учет документов 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	- Оплата рабочего времени не в полном объеме. - Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на	Работники бухгалтерии, заместители директора, сотрудники	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда сотрудников ГПОУ РК	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных	Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры»	Постоянно

		- Стимулирующие выплаты	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)		«Колледж культуры». Организация работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ГПОУ РК «Колледж культуры» в соответствии с Положением №64-од от 29.06.2018.	правонарушений.		
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-	Анализ поданных обращений физических лиц с целью предупреждения аналогичных обращений.	Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры».	Постоянно

					приемной на официальном сайте колледжа.			
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.	Организация приема, перевода и отчисления обучающихся	Закрытость информации	Требование от физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим Законодательством. Отсутствие на официальном сайте информации о вакантных местах для перевода.	Директор, заместитель директора по учебной работе, ответственный секретарь приемной комиссии, технический секретарь приемной комиссии	Размещение на сайте колледжа информации о регистрации заявлений о приеме в колледж. Обеспечение открытой информации (на сайте) о наполняемости групп и наличии вакантных мест. Ведение процедуру	Разъяснение обучающимся и их официальным представителям об ответственности за некачественное освоение программы подготовки специалиста среднего звена по	Анкудинова М.А., директор ГПОУ РК «Колледж культуры»	Постоянно

					отчисления в строгом соответствии с федеральным положением и локальными актами колледжа.	выбранному направлению.		
10.	Организация и проведение аттестационных 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, заместители директора, преподаватели, председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК	Ежегодное утверждение графика аттестационных 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	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

					время проведения промежуточной аттестации, администрации колледжа и представителей работодателей на ГИА			