

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»
на 2024 год

С.С. Лузан

1. Общие положения

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных видов деятельности ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее – колледж), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками колледжа коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды колледжем.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

2.1.1. деятельность колледжа представляется в виде отдельных коррупционно - опасных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы:

2.1.2. для каждого коррупционно – опасного процесса определяются перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

2.1.3. для каждой должности формируются типовые ситуации, реализация которых связана с коррупционным риском;

2.1.4. на основании проведенного анализа для каждого коррупционно – опасного процесса определяется степень риска и разрабатываются антикоррупционные меры;

2.1.5. полученные материалы оформляются в форме таблицы - карты коррупционных рисков колледжа – сводного описания коррупционно – опасных процессов в деятельности колледжа, перечня должностей и типовых ситуаций, связанных с коррупционным риском, степеней коррупционных рисков и антикоррупционных мер.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В таблице коррупционных рисков представлены схемы, по общепринятым стандартам, считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению фактов коррупционной направленности.

3.2. Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков:

3.2.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующих коррупционно – опасных процессов до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

3.2.2. В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий.

3.2.3. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных процессов.

<i>№ п/п</i>	<i>Коррупционно – опасные процессы деятельности в колледже</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Типовые ситуации</i>	<i>Степень риска</i>	<i>Меры, принимаемые для минимизации коррупционных рисков</i>
1	2	4	5	6	7
ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
1.	Организация деятельности колледжа	директор, заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений	использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	средняя	- информационная открытость колледжа; - соблюдение антикоррупционной политики колледжа; - разъяснение работникам и потребителям образовательных услуг о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - перераспределение и делегирование функций между

					руководством и структурными подразделениями; - систематическая отчетность перед общим собранием работников; - проведение анкетирования среди потребителей образовательных услуг.
2.	Работа со служебной информацией	директор, заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений	- 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	средняя	- соблюдение антикоррупционной политики колледжа; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений при работе со служебной информацией.
3.	Обращения юридических и физических лиц	директор, заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений	- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; - требование от заявителей информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	средняя	- проведение разъяснительной работы с должностными лицами, ответственными за рассмотрение обращений; - соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; - контроль рассмотрения обращений.
4.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти, правоохранительных органах и в др. организациях	директор, заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений	дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением протокольных	низкая	- соблюдение антикоррупционной политики; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими предупреждения и противодействия коррупции.

			мероприятий		
5.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	директор, заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений, секретарь	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - организация документооборота строго в соответствии с инструкцией по делопроизводству; - система визирования документов ответственными лицами; - организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Осуществление работниками предпринимательской деятельности	директор, заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений	получение доходов в виде денежных средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) за исполнение служебных обязанностей в целях несвязанных с трудовой деятельностью	низкая	<ul style="list-style-type: none"> - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - соблюдение порядка принятия решения об одобрении сделок с участием организации, в совершении которых имеется заинтересованность.
7.	Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка	директор, заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений	передача имущества в аренду, безвозмездное пользование, передача третьим лицам, списание без получения согласия учредителя и собственника имущества	низкая	<ul style="list-style-type: none"> - организация внутреннего контроля на постоянной основе за сохранностью и целевым использованием имущества; - ознакомление материально-ответственных лиц с нормативными документами, регламентирующими предупреждения и

					противодействия коррупции.
КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ					
8.	Оформление трудовых отношений	директор, заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров	предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в колледж (афилированность).	низкая	- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - предъявление требований, предусмотренных квалификационными характеристиками, к принимаемым работникам; - прием на должности на конкурсной основе; - изучение материалов по конфликту интересов.
9.	Проведение конкурсов/выборов на замещение вакантной должности	директор, заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров	победителем конкурса/выборов на замещение вакантной должности признан кандидат, не соответствующий квалификационным требованиям к данной должности, а по рекомендации, либо по иным незаконным основаниям	высокая	коллегиальное многоступенчатое принятие решений
ЭКОНОМИКА И ФИНАНСЫ					
10.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	директор, главный бухгалтер	неэффективное/нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	низкая	- организация и проведение внутреннего контроля; - систематическая отчетность перед общим собранием работников; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений; - разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение

					коррупционных правонарушений.
11.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	- несвоевременная постановка на учет материальных ценностей; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности	средняя	- организация и проведение систематического внутреннего контроля; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
12.	Оплата труда	директор, заместитель директора по учебной работе, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	- оплата рабочего времени не в полном объеме; - оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; - установление стимулирующих, компенсационных выплат без оснований	средняя	- использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - комиссионное принятие решений об установление стимулирующих, компенсационных выплат; - контроль со стороны Профсоюза работников колледжа.
13.	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде пожертвований, спонсорской помощи от граждан или организаций	директор, заместитель директора по учебной работе, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	- предоставление льгот, продвижение, неявная реклама и др.; - получение вознаграждения	высокая	- публичный отчет о приеме и расходовании благотворительных средств; - проведение разъяснительной работы с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
ЗАКУПКИ					

14.	Осуществление работ по приемке конкурсных и котировочных заявок	ответственный за закупки	склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в конкурсных процедурах, необоснованный прием заявки, несвоевременная регистрация заявки	средняя	разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.
15.	Осуществление функций заказчика на определение поставщика	ответственный за закупки	<p>1) при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расширен/ограничен круг возможных участников закупки; - завышена/занижена начальная (максимальная) цена контракта; - предоставлены заведомо ложные сведения <p>2) в ходе разработки и составления технических заданий, подготовки проектов контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.</p> <p>3) при приемке результатов выполненных работ/оказанных услуг/поставленных товаров, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ/оказанных услуг/поставленных товаров условиям заключенных контрактов/договоров. В целях подписания акта приема представителем исполнителя по</p>	высокая	разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.

			контракту/договору предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении		
16.	Ведение претензионной работы	директор, главный бухгалтер, юрист, ответственный за закупки	- составление претензий, предусматривающих возможность уклонение от ответственности за допущенные нарушения договора/контракта; - не предъявление претензии за вознаграждение	низкая	разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.
ЮРИСТ					
17.	Представление в судебных и иных органах прав и законных интересов колледжа	юрист	принятие необоснованных решений, пассивная позиция при защите интересов колледжа в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц	низкая	разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.
18.	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров/соглашений/ приказов и прочих нормативных документов)	юрист	согласование проектов договоров/соглашений/ приказов и прочих нормативных документов, предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное/обещанное вознаграждение от заинтересованных лиц	средняя	сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.
УЧЕБНАЯ И СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ					
19.	Аттестация педагогических работников	директор, заместитель директора по учебной работе, руководитель НМС руководители	необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	средняя	- организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников; - коллегиальное принятие решений о результатах

		структурных подразделений			аттестации; -прозрачность процедуры; - информирование, публичные отчеты.
20	Аттестация обучающихся (слушателей)	заместитель директора по учебной работе, заведующий очным отделением, заведующий заочным отделением, заведующий ДО руководители кафедр, педагоги, педагогические работники	- необъективность в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков; - завышение оценочных баллов за вознаграждение. - разглашение содержания тестовых заданий и ответов к ним.	высокая	- организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - повышение уровня антикоррупционной культуры педагогических работников через проведение семинаров, лекций с привлечением представителей правоохранительных органов по вопросам профилактики и противодействия коррупции; - профилактика среди обучающихся; - прием экзаменов и зачетов с применением технологий, позволяющих минимизировать субъективный фактор оценивания знаний (компьютерное тестирование, включение работодателей в состав экзаменационных комиссий); - регламентирование доступа к тестовым заданиям.

21.	Подготовка документов для граждан о результатах обучения: справки об обучении, характеристик, документов о повышении квалификации	заместитель директора по учебной работе, заведующий очным отделением, заведующий заочным отделением, заведующий ДО руководители кафедрами, педагогические работники, секретарь	- выдача/предоставление заведомо ложных документов/сведений	высокая	- организация работы по контролю за деятельностью учебной части, ДО; -разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - коллегиальное принятие решений о результатах обучения.
22.	Выполнение учебного плана. Выполнение учебной нагрузки.	заместитель директора по учебной работе, сотрудники учебной части, педагогические работники	- сокрытие данных о посещаемости учебных занятий обучающимися; -сокрытие данных о не проведении учебных занятий преподавателями; - несвоевременное заполнение журнала проведения занятий с последующей подделкой данных	высокая	постоянный внутренний административный контроль своевременности заполнения преподавателями журналов посещаемости обучающихся со стороны кураторов учебных групп и заведующего очным отделением/заочным отделением.
23.	Реализация мероприятий по социальной поддержке обучающихся	заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений, руководители кафедрами	подготовка документов на назначение стипендий и иных мер социальной поддержки	средняя	- контроль за целевым использованием субсидий в соответствии с нормативными актами; - принятие решений о назначении выплат коллегиально; - привлечение органов студенческого самоуправления; - контроль за работой по назначению стипендий.
24.	Прием абитуриентов в колледж на конкурсной основе	директор, заместитель директора по учебной работе, приемная комиссия	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления; - предоставление услуг за вознаграждения и т.д.	низкая	- постоянный внутренний контроль за ходом приемной кампании; - обеспечение открытой информации о ходе поступления и

					<p>зачисления в колледж;</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг заключения договоров, приказов о зачислении, оплаты за обучение.
25.	Прием и обучение в колледже на платной основе	директор, заместитель директора по учебной работе, приемная комиссия	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления; - предоставление услуг за вознаграждения и т.д. - предоставление недостоверных сведений о результатах промежуточной аттестации, о своевременной оплате и др. 	низкая	
26.	Перевод обучающихся с платного на бесплатное обучение	директор, заместитель директора по учебной работе, заведующий очным отделением	предоставление не предусмотренных законом преимуществ или недостоверное информации	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение открытой информации; - принятие решений коллегиально; - привлечение органов студенческого самоуправления.
27.	Непрозрачная процедура распределения мест в общежитии	директор, заместитель директора по учебной работе, руководитель центра культуры и педагогической поддержки, комендант общежития	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие четких критериев отбора претендентов; - отсутствие учета очередности поступления заявлений; - непрозрачная процедура распределения вакантных мест в общежитии 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - установление лимита на заселение сотрудников и обучающихся; - определение приоритетных категорий для предоставления места в общежитии; - коллегиальное принятие решений о заселении/выселении из общежития.
28.	Непрозрачная процедура государственной итоговой аттестации	директор, заместитель директора по учебной работе, заведующий очным/заочным отделением, руководители кафедр	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление преференций членам государственной экзаменационной комиссии; - отсутствие прозрачной процедуры апелляции; - существенные расхождения текущей успеваемости студентов и результатов итоговой аттестации 	высокая	<ul style="list-style-type: none"> - ограниченный доступ к оценочным материалам; - анкетирование обучающихся на предмет качества предоставляемых услуг; - анализ отчетов о работе государственной экзаменационной комиссии.

29.	Руководители курсовых работ (проектов), дипломных работ (проектов)	директор, заместитель директора по учебной работе, заведующий очным/заочным отделением, руководители кафедр	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие тотальной проверки курсовых проектов (работ), выпускных квалификационных работ на плагиат; - отсутствие процедуры устной защиты письменных академических работ; - существенное расхождение в качестве аудиторных работ и работ, подготовленных вне аудитории 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - всеобщая проверка студенческих работ на плагиат; - устная защита выполненных письменных работ.
-----	---	---	---	---------	---