



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский профессионально – педагогический колледж»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально – педагогический колледж»)

ПРИКАЗ

27.01.2025

№ 27-о.д.

г. Новосибирск

Об утверждении карты коррупционных рисков на 2025 год

В целях соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции в ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж», на основании служебной записки Ходоевко Н.В., заместителя директора по УР от 27.01.2025

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Карту коррупционных рисков на 2025 год (Приложение 1).
2. Контроль исполнения приказа возложить на Ходоевко Н.В., заместителя директора по учебной работе.

Директор

С.С. Лузан

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»
на 2025 год

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 мероприятий	низкая	- соблюдение антикоррупционной политики; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими предупреждения и противодействия коррупции.

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на учет материальных ценностей; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 установлении 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	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление льгот, продвижение, неявная реклама и др.; - получение вознаграждения 	высокая	<ul style="list-style-type: none"> - 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	средняя	разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о

			регистрация заявки		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 контракту/договору предлагается не отражать в приемной документации информацию о</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.

			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 структурных	необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	средняя	- организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников; - коллегиальное принятие решений о результатах аттестации;

		подразделений			-прозрачность процедуры; - информирование, публичные отчеты.
20	Аттестация обучающихся (слушателей)	заместитель директора по учебной работе, заведующий очным отделением, заведующий заочным отделением, заведующий ДО руководители кафедрами, 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

					зачисления в колледж; - 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	- 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	- 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	- отсутствие четких критериев отбора претендентов; - отсутствие учета очередности поступления заявлений; - непрозрачная процедура распределения вакантных мест в общежитии	средняя	- 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	- предоставление преференций членам государственной экзаменационной комиссии; - отсутствие прозрачной процедуры апелляции; - существенные расхождения текущей успеваемости студентов и результатов итоговой аттестации	высокая	- 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.
-----	---	---	---	---------	---