



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 записи Ходоенко 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 Ходоенко 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
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>					
1.	<b>Организация деятельности колледжа</b>	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	<ul style="list-style-type: none"><li>- информационная открытость колледжа;</li><li>- соблюдение антикоррупционной политики колледжа;</li><li>- разъяснение работникам и потребителям образовательных услуг о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li><li>- перераспределение и делегирование функций между руководством и структурными</li></ul>

					подразделениями; - систематическая отчетность перед общим собранием работников; - проведение анкетирования среди потребителей образовательных услуг.
2.	<b>Работа со служебной информацией</b>	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.	<b>Обращения юридических и физических лиц</b>	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.	<b>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти, правоохранительных органах и в др. организациях</b>	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.	<b>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</b>	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"> <li>- организация документооборота строго в соответствии с инструкцией по делопроизводству;</li> <li>- система визирования документов ответственными лицами;</li> <li>- организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий;</li> <li>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
6.	<b>Осуществление работниками предпринимательской деятельности</b>	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"> <li>- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- соблюдение порядка принятия решения об одобрении сделок с участием организации, в совершении которых имеется заинтересованность.</li> </ul>
7.	<b>Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка</b>	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"> <li>- организация внутреннего контроля на постоянной основе за сохранностью и целевым использование имущества;</li> <li>- ознакомление материально-ответственных лиц с нормативными документами, регламентирующими предупреждения и противодействия коррупции.</li> </ul>

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ						
8.	<b>Оформление трудовых отношений</b>	директор, заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров	предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в колледж (аффилированность).	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.	<b>Проведение конкурсов/выборов на замещение вакантной должности</b>	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.	<b>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</b>	директор, главный бухгалтер	неэффективное/нечелевое 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.	<b>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</b>	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.	<b>Оплата труда</b>	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.	<b>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде пожертвований, спонсорской помощи от граждан или организаций</b>	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.	<b>Осуществление работ по приемке конкурсных и котировочных заявок</b>	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.	<b>Осуществление функций заказчика на определение поставщика</b>	ответственный за закупки	<p>1) при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расширен/ограничен круг возможных участников закупки;</li> <li>- завышена/занизжена начальная (максимальная) цена контракта;</li> <li>- предоставлены заведомо ложные сведения</li> </ul> <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.	<b>Ведение претензионной работы</b>	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.
<b>ЮРИСТ</b>					
17.	<b>Представление в судебных и иных органах прав и законных интересов колледжа</b>	юрист	принятие необоснованных решений, пассивная позиция при защите интересов в 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.	<b>Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров/соглашений/ приказов и прочих нормативных документов)</b>	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	разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.
<b>УЧЕБНАЯ И СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ</b>					
19.	<b>Аттестация педагогических работников</b>	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	<b>Аттестация обучающихся (слушателей)</b>	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.	<b>Подготовка документов для граждан о результатах обучения: справки об обучении, характеристики, документов о повышении квалификации</b>	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.	<b>Выполнение учебного плана. Выполнение учебной нагрузки.</b>	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.	<b>Реализация мероприятий по социальной поддержке обучающихся</b>	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.	<b>Прием абитуриентов в колледж на конкурсной основе</b>	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.	<b>Прием и обучение в колледже на платной основе</b>	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.	<b>Перевод обучающихся с платного на бесплатное обучение</b>	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.	<b>Непрозрачная процедура распределения мест в общежитии</b>	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.	<b>Непрозрачная процедура государственной итоговой аттестации</b>	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.	<p><b>Руководители курсовых работ (проектов), дипломных работ (проектов)</b></p>	<p>директор, заместитель директора по учебной работе, заведующий очным/заочным отделением, руководители кафедр</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие тотальной проверки курсовых проектов (работ), выпускных квалификационных работ на плагиат;</li> <li>- отсутствие процедуры устной защиты письменных академических работ;</li> <li>- существенное расхождение в качестве аудиторных работ и работ, подготовленных вне аудитории</li> </ul>	<p>средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- всеобщая проверка студенческих работ на плагиат;</li> <li>- устная защита выполненных письменных работ.</li> </ul>
-----	--	--	---	----------------	---