Приложение № 1

к Плану мероприятий по

противодействию коррупции

в Чукотском северо-восточном

техникуме посёлка Провидения

на 2021–2024 годы

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ И ПУТИ ИХ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ В ГАПОУ «Чукотский северо-восточный техникум посёлка Провидения»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коррупционные риски | Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками | Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков |
| Организация деятельности техникума (использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников, иной личной заинтересованности | Директор,  заместитель директора  по УМР,  заместитель директора  по ВР,  заместитель директора  по АХР,  заведующий  общежитием,  руководители структурных подразделений | - Информационная открытость деятельности техникума.  - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики техникума.  - Разъяснение работникам техникума о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  -Перераспределение функций между структурными подразделениями. |
| Работа со служебной информацией (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) | Директор,  заместитель директора  по УМР,  заместитель директора  по ВР,  руководители структурных подразделений | -Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики техникума.  -Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме.  -Разъяснение работникам техникума о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Взаимоотношения с должностными лицами органов власти и управления, правоохранительных органов и других организаций (дарение подарков и оказание служебных услуг должностным лицам органов власти и управления, правоохранительных органов и других организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий) | Директор,  заместитель директора  по УМР,  заместитель директора  по ВР,  уполномоченные директором представлять интересы техникума | -Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики техникума.  -Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме |
| Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, приносящих доход деятельности (нецелевое использование средств) | Директор,  главный бухгалтер,  заместители директора | -Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений техникума.  -Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими  вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме.  -Разъяснение работникам техникума о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Проведение аттестации педагогических работников(не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда) | Методист | -Комиссионное принятие решения.  -Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Аттестация обучающихся (необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков; завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей) | Заместитель директора по УМР,  педагогические  работники,  мастера производственного обучения,  преподаватели | - Комиссионное принятие решения  - Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников и мастеров производственного обучения.  - Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий.  - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  - Организация информирования участников итоговой аттестации и их родителей (законных представителей).  - Определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за исполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением.  - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся (подготовка документации на предоставление стипендий, питания, а также других льгот и выплат) | Заместитель директора по УМР,  заместитель директора по ВР,  социальный педагог | -Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами.  -Контроль за работой соответствующих комиссий по назначению и выплате стипендий. |
| Прием абитуриентов в колледж, перевод и отчисление обучающихся(предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления) | Заместитель директора по УМР,  заместитель директора по ВР,  члены приемной комиссии | -Ведение электронной приёмной.  -Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп.  -Контроль со стороны директора и заместителей директора. |
| Управление и распоряжение жилыми помещениями в студенческом общежитии и находящимися в нём материальными ценностями (мебель, мягкий инвентарь, оборудование и т.д.), в том числе по вопросам заключения договоров найма (использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников, иной личной заинтересованности) | Директор,  заместитель директора по УМР,  заместитель директора по ВР,  заведующий общежитием | -Информационная открытость деятельности общежития.  -Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики техникума.  -Перераспределение функций между структурными подразделениями |
| Учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об окончании техникума (отсутствие контроля) | Заместитель директора  по УМР | -Назначение ответственного за заполнение дипломов.  -Создание комиссий по проверке данных, вносимых в дипломы |
| Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей (умышленная несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества | Главный бухгалтер,  заместитель директора  по АХР,  заведующий общежитием | -Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений техникума.  -Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме |
| Стимулирующие выплаты за качество труда сотрудников (использование средств на оплату труда не в соответствии с Положением об оплате труда | Директор,  главный бухгалтер | - Создание комиссии по назначению размеров стимулирующих выплат.  -Постоянная работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера. Обеспечение гласности принятых решений. |
| Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для техникума (расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика; необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного законом порядка в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной законом процедуры; умышленное не проведение мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги | Директор,  заместитель директора  по АХР,  главный бухгалтер,  комиссия по закупкам | В соответствии с законодательством Российской Федерации:  -размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;  -заключение договоров (контрактов) с контрагентами при проведение закупок товаров, работ и услуг для нужд техникума.  -Проведение открытых аукционов в электронном виде.  -Ревизионный контроль со стороны Учредителя и контролирующих органов |
| Организация контроля питания студентов в столовой техникума (использование продуктов в столовой в личных интересах) | Заведующий столовой,  повар | -Организация работы бракеражной комиссии.  -Контроль закладки продуктов, выдачи порций.  -Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме.  -Разъяснение работникам техникума о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Хозяйственное обслуживание учебного здания и общежития техникума:  -организация и проведение ремонта;  -обеспечение техникума мебелью, хоз. инвентарем, оборудованием и т.д. (использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников, иной личной заинтересованности) | Заместитель директора  по АХР | - Осуществление контроля за качеством выполнения работ.  - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики техникума.  - Разъяснение работникам техникума о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  - Перераспределение функций между структурными подразделениями |