Приложение

к плану мероприятий по противодействию коррупции

в Чукотском северо-восточном

техникуме посёлка Провидения

 на 2021–2023 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 колледжа 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 колледжа. - Разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Перераспределение функций между структурными подразделениями |