



**Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Кировский многопрофильный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ
директор КОГПОБУ КМПТ
_____ О.Е. Храмцов
приказ № 21 от 25.01.2022г.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КИРОВСКОМ ОБЛАСТНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«КИРОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

г. Киров
2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Порядок проведения оценки коррупционных рисков деятельности (далее – Порядок) в Кировском областном государственном профессиональном образовательном бюджетном учреждении «Кировский многопрофильный техникум» (далее – Учреждение) определяет конкретные процессы и виды деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.2. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

1.3. К числу наиболее коррупционно-опасных функций относятся функции, предусматривающие:

- осуществление контроля;
- подготовка и принятие решений о распределении денежных средств;
- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения;
- предоставление услуг гражданам и организациям;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов.

1.4. Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить следующие действия:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц;

- использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника либо его родственников;

- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу;

- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам при осуществлении закупок, а также содействие им в осуществлении предпринимательской деятельности;

- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

- нарушение работниками требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями;

- действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям;

- совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными

нарушениями действующего законодательства;

- искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

- бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии трудовыми обязанностями;

1.5. По итогам рассмотрения вышеизложенных административных процедур формируется перечень должностей работников Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками.

2. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ. ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГАХ.

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, не реже чем один раз в год подлежит актуализации, а при наличии оснований, таких как перераспределение полномочий или функциональных обязанностей, изменение структуры, поступление информации от СМИ, правоохранительных органов, общественных некоммерческих организаций, на основании материалов рассмотрения обращений граждан, материалов комиссии, уведомлений о фактах склонения к коррупционным правонарушениям и так далее карты коррупционных рисков должны актуализироваться в максимально короткие сроки.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

2.2.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы;

2.2.2. выделяются «критические точки» (зоны повышенного коррупционного риска) для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждой зоны повышенного коррупционного риска составляется описание возможных коррупционных нарушений (характеристика выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения; должности в Учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным; вероятные меры по устранению или минимизации коррупционных рисков).

2.3. Оценка и карты коррупционных рисков составляются и утверждаются директором Учреждения по представлению комиссии по противодействию коррупции Учреждения (приложение 1).

3. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА МИНИМИЗАЦИЮ РИСКОВ КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЙ.

3.1. В качестве установления препятствий, затрудняющих реализацию Коррупционных схем в Учреждении может быть применены меры по актуализации должностных обязанностей работников, перераспределение функций между структурными подразделениями Учреждения, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной

деятельности (служебная корреспонденция); совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, визирование документов юристконсультантом и другими ответственными за конкретное направление деятельности работниками.

3.2. 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 работниками своих должностных обязанностей. 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 функций. Таким образом, системное осуществление мероприятий, указанных в данном разделе, позволит устранить коррупционные риски в конкретных управленческих процессах либо минимизировать их.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок утверждается директором Учреждения и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Учреждения.

4.2. В данный Порядок могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

Коррупционно-опасные функции должностей работников КОГПОБУ «Кировский многопрофильный техникум»

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности образовательной организации.	Директор, заместители директора, заведующие учебно-производственным обучением, практикой и организацией образовательных услуг.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость, четкое соблюдение регламентов деятельности КОГПОБУ КМПТ. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики, разъяснение работникам техникума положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль за исполнением служебных обязанностей. Разграничение функций между структурными подразделениями. Персональная ответственность руководителей.
2	Учебная деятельность в КОГПОБУ КМПТ.	Заместители директора, заведующие учебно-производственным обучением,	Сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок, выдача документов об образовании.	Высокая	Информационная открытость, понятность и прозрачность деятельности КОГПОБУ КМПТ. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики, разъяснение работникам

		практикой и организацией образовательных услуг, секретарь учебной части.			КОГПОБУ КМПТ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Принятие на работу сотрудников, оформление личных дел, выдача документов.	Директор, специалист по кадрам.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию, фальсификация документов при формировании личных дел. Необоснованная выдача каких-либо документов.	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседований при приеме на работу. Контроль подлинности документов соискателей.
4	Работа со служебной информацией.	Директор, заместители директора, заведующие учебно-производственным обучением, практикой и организацией образовательных услуг, должностные лица.	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. Замалчивание информации. Искажение информации при проведении расследований, причин возникновения чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев.	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики КОГПОБУ КМПТ. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Директор, заместители директора, заведующие	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения

		учебно-производственным обучением, практикой и организацией образовательных услуг, должностные лица.	от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. Недопустимая помощь в составлении писем и ответов на них.		обращений.
6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Директор, заместители директора, заведующие учебно-производственным обучением, практикой и организацией образовательных услуг, должностные лица.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики КОГПОБУ КМПТ. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
7	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер по закупкам, заведующие учебно-производственным обучением, практикой и организацией образовательных услуг.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей иных структурных подразделений КОГПОБУ КМПТ. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

8	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. Использование материального фонда КОГПОБУ КМПТ.	Заместители директора, заведующие учебно-производственным обучением, практикой и организацией образовательных услуг. бухгалтер по материально-техническому обеспечению, материально-ответственные лица.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. Использование имущества в личных целях или без учета интересов КОГПОБУ КМПТ.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений КОГПОБУ КМПТ. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
9	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации	Директор, главный бухгалтер, специалисты по закупкам	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам КОГПОБУ КМПТ, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в КОГПОБУ КМПТ.

			закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.		
10	Проведение аттестации педагогических работников на СЗД.	Заместитель директора по учебно-методической	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных

		работе, методист.	Предоставление недостоверной информации.		правонарушений.
11	Промежуточная, итоговая и государственная аттестация обучающихся. Применение дисциплинарных взысканий к обучающимся.	Заместитель директора по учебно-методической работе, педагогические работники	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).	Средняя	Комиссионное принятие решения. Повышение персональной ответственности преподавательского состава в спорных ситуациях. Организация работы по контролю за проведением аттестаций. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Приём на обучение, перевод, отчисление и восстановление обучающихся в образовательную организацию.	Директор, секретарь приемной комиссии	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления, перевода, восстановления.	Низкая	Обеспечение открытой информации о количестве мест для приема и перевода. Соблюдение утверждённого порядка приёма и перевода.
13	Социальные выплаты обучающимся	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, специалист по начислению стипендии.	Необоснованные назначения или не выплаты стипендий, пособий, материальной помощи и иных социальных выплат.	Низкая	Открытость информации и работа стипендиальных комиссий по установлению выплат. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль расходов средств стипендиального фонда, правильность назначения выплат.

Директор

Храмцов О.Е.