

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ Бирский  
многопрофильный  
профессиональный колледж

  
В.Х. Гильманов  
«18» января 2017 года  
Приказ от 18.01.2017 г. № 38

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
**государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**Бирский многопрофильный профессиональный колледж**

Карта коррупционных рисков разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № -ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Бирский многопрофильный профессиональный колледж (далее- Колледж), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения этниками Колледжа коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения оды Колледжем.

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
Организация деятельности образовательного учреждения	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Информационная открытость колледжа. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики колледжа. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о склонении их к совершению

				коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
2.	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юрисконсульт	использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юрисконсульт	- наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Колледжа	Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов.
4.	Принятие на работу сотрудников.	Директор, юрисконсульт	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Колледж	Разъяснение работникам Колледжа об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о совершении коррупционного правонарушения
5.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирующих организациях	Директор, работники Колледжа, уполномоченные руководителем Колледжа представлять интересы образовательной организации	дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам Колледжа об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер, заместители директора	- нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива. Разъяснение работникам Колледжа об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение

				коррупционного правонарушения
7.	Регистрация имущества и ведение базы данных имущества	Главный бухгалтер, Зам. директора по АХЧ материально ответственные лица.	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация контроля по ведению базы данных имущества. Разъяснение работникам Колледжа об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
8.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Экономист Зам. директора по АХЧ Главный бухгалтер Юрисконсульт	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; - завышение начальных максимальных цен при размещении заказов; - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры	Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Колледжа. Размещение на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">http://zakupki.gov.ru</a> информации и документации о совершении сделки. Разъяснение работникам Колледжа об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Директор, заместители директора,	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах,	Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление,

		главный бухгалтер, юрисконсульт	справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	заполнение документов, справок, отчетности. Разъяснение работникам Колледжа об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
10.	Оплата труда.	Директор, главный бухгалтер, юрисконсульт, главный бухгалтер	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников Колледжа. Разъяснение работникам Колледжа об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
11.	Проведение аттестации педагогических работников.	Заместитель директора по УПР, старший методист	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей института повышения квалификации и вышестоящих организаций. Разъяснение работникам Колледжа об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
12.	Аттестация обучающихся	Заместитель директора по УПР, преподаватели, мастера п/о	- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их законных представителей.	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение работникам Колледжа об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение

				коррупционного правонарушения.
13.	Прием на обучение в Колледж	Директор, заместители директора Члены приемной комиссии	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых	Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп. В период работы приемной комиссии ежедневное размещение информации на информационных стендах Колледжа. Контроль со стороны директора и заместителей директора
14.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор, заместители директора, педагогические работники	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).
15.	Использование и списание ГСМ в личных интересах	Директор, старший мастер, мастера п/о, водитель	Использование ГСМ	Эксплуатация служебного транспорта только по путевым листам; установления норм расходования ГСМ специально созданной комиссией
16.	Реализация мероприятий государственной и республиканской программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	зам. директора по УВР, главный бухгалтер соц. педагог	Подготовка документации на предоставление стипендий, питание, а также других льгот и выплат	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. Контроль за работой соответствующих комиссий по назначению и выплате стипендий

Юрисконсульт

Л.Д.Хакимова