

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК

ГБПОУ РК

«Карельский колледж культуры и искусств»

Культуры

«К.Л.Медведева»

С.Л.Медведева

« 28 » Август 2022 г.

«Карельский колледж культуры и искусств»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «Карельский колледж культуры и искусств»

1. Общие положения

- 1.1 Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБПОУ РК «Карельский колледж культуры и искусств» (далее - Колледж), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности колледжа и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в колледже.
- 1.2 Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности колледжа, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками колледжа коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды колледжем.
- 1.3 Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава колледжа и других локальных актов колледжа.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

Оценка коррупционных рисков в деятельности колледжа проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Оценку коррупционных рисков в деятельности колледжа осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, которое назначается приказом директора колледжа.

Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности колледжа, выделив:
 - Отдельные элементы;
 - Составные элементы процессов (подпроцессы).

2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
3. Составить для подпроцессов, реализация которых связаны с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - Характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником колледжа или колледжем при совершении коррупционного правонарушения;
 - Должности в колледже, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
 - Возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков колледжа (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников колледжа, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).
6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:
 - проведение обучающих мероприятий для работников колледжа по вопросам противодействия коррупции;
 - согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
 - создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
 - внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
 - осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками колледжа своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
 - регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
 - использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1 Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

- перечень должностей колледжа, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2 Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в колледже, в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается директором колледжа.

3.3 Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в колледже;

- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников колледжа, должности которых указаны в Карте или учредительные документы колледжа;

- в случае выявления фактов коррупции в колледже.

Приложение к Положению об оценке коррупционных рисков
в ГБПОУ РК «Карельский колледж культуры и искусств»



«Карельский колледж культуры и искусств»
С.Л. Медведева
202__ г.

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАРЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Колледжа	Типовые ситуации	Меры по устранению
Управление государственным имуществом	Директор, заместитель директора по УМР, начальник отдела хозяйственной деятельности	- Неэффективное управление государственным имуществом	Обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); осуществление текущего ремонта

			<p>закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления - составление плана ФХД; -составление плана закупок; -организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); -ежегодный отчет директора колледжа
<p>Планирование и освоение бюджетных средств</p>	<p>Директор, заместитель директора по УМР, начальник отдела хозяйственной деятельности</p>	<p>- Нецелевое использование бюджетных средств</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация внутриколледжного контроля и мониторинга оценки качества обученности; -размещение публичного доклада и результатов самообследования сайта колледжа; -своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; -информационная открытость ГБОУ РК «Карельский колледж культуры и искусств»; -разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
<p>Контроль по вопросам организации образовательного процесса</p>	<p>Директор, заместитель директора по УМР, начальник отдела развития образовательных услуг и проектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - необъективное выставление оценок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица 	<ul style="list-style-type: none"> - организация внутриколледжного контроля и мониторинга оценки качества обученности; -размещение публичного доклада и результатов самообследования сайта колледжа; -своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; -информационная открытость ГБОУ РК «Карельский колледж культуры и искусств»; -разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
<p>Организация приема, перевода и отчисление обучающихся</p>	<p>Директор, заместитель директора по УМР, начальник отдела хозяйственной деятельности, ответственный</p>	<ul style="list-style-type: none"> - неосведомленность родителей о вакантных местах; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и 	<ul style="list-style-type: none"> ведение письменной регистрации заявлений о приеме в колледж; -обеспечение открытой информации о наполняемости специальностей и

<p>Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)</p>	<p>секретарь приемной комиссии</p>	<p>юридических лиц; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством</p> <p>- нарушение процедуры проведения ГИА</p>	<p>наличии вакантных мест; - ведение документации по учету студентов</p> <p>- ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации; - определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке ГИА; - инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА; - присутствие администрации колледжа во время проведения промежуточной и итоговой аттестации</p>
<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд колледжа</p>	<p>Директор, заместитель директора по УМР, начальник отдела хозяйственной деятельности</p>	<p>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требования закона в личных интересах; - установление не обоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p>	<p>- предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; - работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; - проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств; - разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;</p>

			<p>-ежегодный отчет по выполнению плана ФХД</p> <p>- контроль за соблюдением правил учета материальных средств;</p> <p>- ежегодное проведение инвентаризации имущества;</p> <p>- привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения;</p> <p>- разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</p> <p>- ежегодный отчет по выполнению плана ФХД</p>
<p>Хранение и распределение материально-технических ресурсов</p>	<p>Директор, заместитель директора по УМР, начальник отдела хозяйственной деятельности, техник-программист, костюмер, главный специалист</p>	<p>- нарушение правил учета материальных средств;</p> <p>- распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</p>	<p>- назначение ответственного за заполнение и печать дипломов об образовании;</p> <p>- постановка на балансый учет документов строгой отчетности;</p> <p>- контроль зам. директора по УМР данных, вносимых в диплом;</p> <p>- создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности</p>
<p>Выдача документов об образовании, справок</p>	<p>Директор, заместитель директора по УМР, главный специалист, секретарь учебной части</p>	<p>- умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности;</p> <p>- отсутствие контроля за заполнением и печать дипломов об образовании</p>	