

Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Узловский политехнический колледж»
(ГПОУ ТО «УПК»)

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора Смоликовой О.В.
Приказ № 155-осн от 01.09.2023

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области "Узловский политехнический колледж"

| № п/п | Направление деятельности | Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | Предполагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционного риска | Должность ответственного лица | Срок реализации мер |
|---|---|--|---|--|--|---|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| 1. Административная и финансово-хозяйственная деятельность | | | | | | | |
| 1.1. | Подготовка локальных нормативно-правовых актов. | Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов колледжа. | Средняя | Директор, Заместители директора, Руководители структурных подразделений. | Соблюдение требований норм действующего законодательства, порядка согласования с органами управления в соответствии с уставом колледжа. Ознакомление и соблюдение | Директор Заместители директора Юрисконсульт | Постоянно |

| | | | | | | | |
|------|-----------------------------------|--|---------|--|---|---------------------------------------|-----------|
| | | | | | <p>требований нормативных документов, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.</p> <p>Проведение антикоррупционной экспертизы ЛНА.</p> <p>Привлечение при разработке нормативно правовых актов заместителей директора, руководителей структурных подразделений, членов профкома.</p> | | |
| 1.2. | Организация деятельности колледжа | Использование своих должностных обязанностей при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника колледжа или его родственников либо иной личной заинтересованности | Средняя | Директор, Заместители директора, Педагогические работники, Материально-ответственные лица. | <p>Информационная открытость колледжа.</p> <p>Ознакомление и соблюдение требований нормативных документов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.</p> <p>Разъяснение, ознакомление работников колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> | Директор Заместители директора | Постоянно |
| 1.3. | Организация работы с кадрами. | Предоставление не предусмотренных законом | Средняя | Директор, Заместители директора, | <p>Подача заявки в ЦЗН о вакансиях.</p> <p>Размещение информации о</p> | Директор Специалист по | Постоянно |

| | | | | | | | |
|------|------------------------|---|---------|------------------------------|--|---------------|-----------|
| | | <p>преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p> <p>Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ не связанных с деловыми качествами работника и необходимых для трудовых отношений, разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников и т.д.</p> | | <p>Специалист по кадрам.</p> | <p>вакансии на сайте «Работа в России».</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> | <p>кадрам</p> | |
| 1.4. | Работа с персональными | Использование в личных или | Средняя | Директор, Заместители | Ознакомление работников колледжа с нормативными | Директор | Постоянно |

| | | | | | | | |
|------|--|--|--------|---|---|---|-----------|
| | ми данными, конфиденциальной информацией и документами для служебного пользования. | групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. | | директора, Руководители структурных подразделений, Специалист по кадрам, Бухгалтер, Педагогические работники, Лица обрабатывающие персональные данные и(или) работающие с конфиденциальной информацией. | документами колледжа, регламентирующих вопросы обработки персональных данных, работы с конфиденциальной информацией, документами для служебного пользования. Соблюдение норм антикоррупционной политики колледжа. Разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение правонарушений. | Специалист по кадрам Делопроизводитель Юрисконсульт | |
| 1.5. | Обращения физических и юридических лиц. | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ. | Низкая | Директор, Заместители директора, Лица, ответственные за рассмотрение обращений. | Ознакомление работников колледжа с нормативными документами колледжа, регламентирующих вопросы порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. | Директор Делопроизводитель Юрисконсульт | Постоянно |
| 1.6. | Взаимоотношения с | Дарение подарков и оказание не | Низкая | Директор, Заместители | Ознакомление с нормативными документами, | Директор | Постоянно |

| | | | | | | | |
|------|--|--|---------|---|--|---|-----------|
| | должностными лицами в органах исполнительной власти, местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями . | служебных услуг должностным лицам в органах исполнительной власти, местного самоуправления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | | директора, Работники колледжа, Лица уполномоченные директором представлять интересы колледжа. | регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже. Соблюдение нормативных документов, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, получении подарков в колледже. | Юрисконсульт | |
| 1.7. | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. | Низкая | Директор | Привлечение к совместному принятию решений заместителей директора, руководителей структурных подразделений колледжа. Ознакомление и соблюдение требований нормативных документов, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Директор Заместители директора Руководители структурных подразделений | Постоянно |
| 1.8. | Поступление и выбытие | Непринятие, несвоевременное | Средняя | Директор, Заведующий | Ознакомление и выполнение требований учётной политики | Директор | Постоянно |

| | | | | | | | |
|------|--|--|---------|--|---|--|-----------|
| | <p>основных средств, нематериальных активов, списание материальных запасов, а также дебиторской задолженности и колледжа.</p> | <p>принятие к бухгалтерскому учету имущества, пожертвований.</p> <p>Умышленное досрочное списание активов с бухгалтерского учета.</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества колледжа.</p> | | <p>хозяйством, Заведующий производством, Экономист по договорной и претензионной работе.</p> | <p>колледжа.</p> <p>Работа на постоянной основе комиссии по принятию и выбытию активов.</p> <p>Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций.</p> <p>Ознакомление и соблюдение требований нормативных документов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.</p> | <p>Экономист по договорной и претензионной работе</p> | |
| 1.9. | <p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для колледжа.</p> | <p>Несоблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.</p> <p>Несоблюдение требований по проведению мониторинга цен на товары, работы, услуги.</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы,</p> | Средняя | <p>Директор, Работники-специалисты в сфере закупок для нужд колледжа.</p> | <p>Изучение и соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.</p> <p>Подготовка работников, ответственных за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд колледжа в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.</p> <p>Ознакомление и соблюдение требований нормативных документов, регламентирующих вопросы предупреждения и</p> | <p>Директор, Работники-специалисты в сфере закупок для нужд колледжа, Юрисконсульт</p> | Постоянно |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|--|
| | <p>услуги.</p> <p>Размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров, выполнение работ оказание услуг из ограниченного числа поставщиков, подрядчиков, исполнителей.</p> <p>Прием поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг не надлежащего качества.</p> <p>Заключение государственного контракта без соблюдения порядка установленной процедуры.</p> <p>Необоснованное продление сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по государственным</p> | | | <p>противодействия коррупции в колледже.</p> <p>Разъяснение работникам колледжа мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений и Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.</p> <p>Организация и выполнение требований Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ по приёмке товаров, выполненных работ, оказанных услуг.</p> <p>Организация и выполнение требований Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ по ведению претензионной и исковой работы в рамках государственных контрактов, гражданско-правовых договоров.</p> | | |
|--|---|--|--|---|--|--|

| | | | | | | | |
|------|---|---|---------|--|---|---|-----------|
| | | <p>контрактам.</p> <p>Неосуществление ведения претензионной и исковой работы в рамках государственных контрактов, гражданско-правовых договоров.</p> <p>Оплата работ, услуг и иных затрат, не предусмотренных государственным контрактом.</p> | | | | | |
| 1.10 | Составление, заполнение служебных документов, справок, предоставление отчетности. | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, документах являющихся существенным элементом служебной деятельности, а также в выдаваемых гражданам справках. | Средняя | Заместители директора, Руководители структурных подразделений, Специалист по кадрам, Секретарь учебной части | <p>Ознакомление работников колледжа с нормативными документами колледжа, регламентирующие требования к подготовке, обработке, хранению и использованию документов образующихся в деятельности Колледжа, соблюдение установленного порядка.</p> <p>Использование порядка визирования документов ответственными лицами.</p> <p>Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на</p> | Директор, Заместители директора, Руководители структурных подразделений | Постоянно |

| | | | | | | | |
|--|--------------------------------|--|---------|---|--|---|--------------------------|
| | | | | | <p>механизме проверочных мероприятий.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> | | |
| 1.11 | Оплата труда | <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>Завышение (занижение) показателей по стимулирующим выплатам.</p> <p>Не установление выплат компенсационного характера.</p> | Средняя | Заместители директора, Руководители структурных подразделений, Специалист по кадрам | <p>Ознакомление и соблюдение определения условий и порядка оплаты труда работников колледжа в строгом соответствии с положением об условиях оплаты труда работников колледжа.</p> <p>Ознакомление и соблюдение требований нормативных документов, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> | Директор | Постоянно |
| 2. Образовательная деятельность | | | | | | | |
| 2.1. | Образовательная деятельность и | Педагогический работник осуществляет репетиторство с обучающимся, которого обучает в | Средняя | Педагогические работники | Проведение профилактической работы по недопущению возможности создания ситуаций, которые приводят к конфликту интересов педагогического работника. | <p>Директор</p> <p>Заместители директора,</p> <p>Руководители структурных</p> | В течение учебного года. |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|---------------|--|
| | | <p>Колледже.</p> <p>Использование своих должностных обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности, возникшая личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.</p> | | | | подразделений | |
|--|--|---|--|--|--|---------------|--|