

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.В. Смоликова

«27» декабря 2024 г.

Приказ № 249-осн от 27.12.2024

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№ 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, Должностные лица.	Соблюдение требований норм действующего законодательства, порядка согласования с органами управления в соответствии с уставом колледжа. Ознакомление и соблюдение требований нормативных документов, регламентирующие вопросы	Директор Заместители директора Юрисконсульт	Постоянно

					<p>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 преимуществ (протекционизм, семейственность)	Средняя	Директор, Заместители директора, Специалист по кадрам.	<p>Подача заявки в ЦЗН о вакансиях.</p> <p>Размещение информации о вакансии на сайте «Работа в России».</p>	Директор Специалист по кадрам	Постоянно

		<p>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>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>		
1.4.	Работа с персональными данными, конфиденциальной	Использование в личных или групповых интересах информации,	Средняя	Директор, Заместители директора, , Специалист по кадрам,	Ознакомление работников колледжа с нормативными документами колледжа, регламентирующими вопросы обработки персональных	Директор Специалист по кадрам	Постоянно

	информацией и документами для служебного пользования.	полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.		Бухгалтер, Педагогические работники, Лица обрабатывающие персональные данные и(или) работающие с конфиденциальной информацией.	данных, работы с конфиденциальной информацией, документами для служебного пользования. Соблюдение норм антикоррупционной политики колледжа. Разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение правонарушений.	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, регламентирующими 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 должностными лицами в органах	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах	Низкая	Директор, Заместители директора, Работники колледжа,	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в	Директор Юрисконсульт	Постоянно

	исполнительно й власти, местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями .	исполнительной власти, местного самоуправления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.		Лица уполномоченны е директором представлять интересы колледжа.	колледже. Соблюдение нормативных документов, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, получении подарков в колледже.		
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	Постоянно
1.8.	Поступление и выбытие основных средств, нематериальн	Непринятие, несвоевременное принятие к бухгалтерскому учету имущества,	Средняя	Директор, Заведующий хозяйством, Заведующий производством,	Ознакомление и выполнение требований учётной политики колледжа. Работа на постоянной основе комиссии по принятию и	Директор Экономист	Постоянно

	<p>ых активов, списание материальных запасов, а также дебиторской задолженности и колледжа.</p>	<p>пожертвований.</p> <p>Умышленное досрочное списание активов с бухгалтерского учета.</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества колледжа.</p>		<p>Экономист.</p>	<p>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>		
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, услуги.</p> <p>Размещение заказов ответственным</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 противодействия коррупции в колледже.</p>	<p>Директор, Работники-специалисты в сфере закупок для нужд колледжа, Юрисконсульт</p>	Постоянно

	<p>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 контрактам.</p> <p>Неосуществление ведения</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>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	<p>Составление, заполнение служебных документов, справок, предоставление отчетности.</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, документах являющихся существенным элементом служебной деятельности, а также в выдаваемых гражданам справках.</p>	Средняя	<p>Заместители директора, Специалист по кадрам, Секретарь учебной части</p>	<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 механизме проверочных мероприятий.</p> <p>Разъяснение ответственным</p>	<p>Директор, Заместители директора,</p>	Постоянно

					лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		
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	Директор, Заместители директора, 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	<p>Педагогический работник осуществляет репетиторство с обучающимся, которого обучает в Колледже.</p> <p>Использование своих должностных обязанностей при</p>	Средняя	Педагогические работники	Проведение профилактической работы по недопущению возможности создания ситуаций, которые приводят к конфликту интересов педагогического работника.	Директор Заместители директора,	В течение учебного года.

		<p>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>					
--	--	---	--	--	--	--	--

3. По результатам оценки коррупционных рисков, должности связанные с высоким уровнем коррупционного риска в колледже отсутствуют.

Председатель комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

Юрисконсульт

М.А. Горбатов