

ПРИНЯТО  
на общем собрании коллектива  
ГБПОУ «АИТ»  
протокол № 2 от 06.02.2020 г.



## Положение «Об оценке коррупционных рисков в ГБПОУ "Ашинский индустриальный техникум"»

(утверждено приказом директора ГБПОУ «АИТ» от 06.02.2020 г. № 36/1)

*(Данное Положение может дополняться и детализироваться в соответствии с приказами и инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Челябинской области)*

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБПОУ «Ашинский индустриальный техникум» (далее – Техникум) позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Техникума и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Техникуме.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Техникума, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Техникумом.

1.3. Коррупционные риски – это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций, а как следствие наступление негативных последствий.

1.4. Оценка коррупционных рисков - важнейший элемент антикоррупционной политики, который позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфики деятельности Техникума и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

### 2. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, то есть как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Техникума представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

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

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

– характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Техникумом

или его отдельными работниками присовершении «коррупционного правонарушения»;

– должности в Техникуме, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения

– участие каких должностных лиц Техникума необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

– вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для работников, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2.3. Должности работников Техникума, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

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

– необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) 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 деятельности учреждения;

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

– требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

– а также сведения о:

– нарушении работниками требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

– искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

– попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

– действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям;

– бездействию в случаях, требующих принятия решений в соответствии с трудовыми обязанностями;

– получении работником, членами его семьи, близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения за создание произведений искусства, чтение лекций и иную преподавательскую деятельность;

– совершении частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц учреждения;

– совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

По итогам рассмотрения вышеизложенных административных процедур формируется и утверждается перечень должностей работников учреждения, замещение которых связано с корруп-

ционными рисками. При определении перечня коррупционно-опасных функций необходимо обратить внимание на функции, предусматривающие:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд; осуществление контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении внебюджетных субсидий;
- предоставление права на заключение договоров аренды недвижимого имущества;
- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Вышеперечисленный перечень не является исчерпывающим и носит рекомендательный характер.

2.5. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски (т.е. функция является коррупционно опасной), может быть выявлена:

- в ходе заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений;
- по результатам рассмотрения:
- обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях;
- уведомлений представителя Техникума о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- сообщений в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению;
- материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

Перечень источников, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

2.6. По итогам реализации вышеизложенных мероприятий учреждением формируется и утверждается карта коррупционных рисков - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.7. В качестве установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, предлагается применять следующие меры:

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри учреждения;
- исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и организациями;
- совершенствование механизма отбора работников для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;
- сокращение сроков принятия управленческих решений.

2.8. В целях недопущения совершения работниками коррупционных правонарушений реализацию мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введения системы внутреннего информирования;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

Таким образом, осуществление на системной основе мероприятий, указанных в настоящем разделе, позволит устранить коррупционные риски в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций либо минимизировать их.

### **3. МИНИМИЗАЦИЯ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ЛИБО ИХ УСТРАНЕНИЕ В КОНКРЕТНЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ПРОЦЕССАХ РЕАЛИЗАЦИИ КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ**

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными мето-

дами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри организации;
- 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.

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 должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; 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;
- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

#### 4. КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

4.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

4.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

4.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

4.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

4.5. Виды коррупционных рисков:

4.5.1. Получение взяток работниками или подкуп работников, принимающих решения, в связи с осуществлением деятельности Техникума.

4.5.2. Предоставление работниками конфиденциальной информации, связанной с деятельностью Учреждения, третьим лицам за денежное вознаграждение или его эквивалент.

4.5.3. Использование работниками материальных ресурсов Техникума в целях личной выгоды или обогащения.

4.6. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

- директор;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- заведующий учебной частью;
- преподаватели;
- секретарь руководителя;
- секретарь учебной части;
- социальный педагог;

- заведующий библиотекой;
- комендант;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- экономист.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение об оценке коррупционных рисков пересматривается в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных положений об оценке коррупционных рисков может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к настоящему Положению.

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5
1.	Организация деятельности Техникума	Директор, заместители директора	Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Работа со служебной информацией, документами	Директор, зам. директора, зав. учебной частью	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 на работу сотрудника	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Специалист по закупкам	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о производстве мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- размещение заказов ответственным лицом за поставку</li> </ul>	Организация работы по контролю деятельности контрактного управляющего товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник
5.	Регистрация материальных ценностей и ведения баз данных имущества	Зам. директора по АХР, главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц

1	2	3	4	5
6.	Принятие решений об использовании бюджетных и внебюджетных ассигнований	Директор	Нецелевое использование бюджетных и внебюджетных ассигнований	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет и др.)
7.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Техникума	Директор, зам. директора по АХР	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, зам. директора, зав. учебной частью, секретарь учебной части	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
9.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники, уполномоченные директором представлять интересы Техникума	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11.	Оплата труда	Директор, зам. директора, главный бухгалтер	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
12.	Стимулирующие выплаты за качество труда сотрудников учреждения	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений	Неправомерность установления и/или не установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссий по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников

1	2	3	4	5
13.	Проведение аттестации педагогических работников	Зам директора по УМР	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение или занижение результативности	Организация контроля деятельности заместителя директора по учебно-методической работе
14.	Аттестация обучающихся	Зам директора по УПР, заведующий учебной частью, преподаватели	- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации
15.	Прием в учреждение	Директор, зам. директора по УПР, приемная комиссия	- нарушение требований законодательства при приеме в Техникум - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых	Обеспечение открытой информации о работе при приеме на стендах и официальном сайте школы Соблюдение процедуры индивидуального отбора, соответствующих локальных актов Техникума
16.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся	Преподаватели	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Проведение разъяснительной работы с родителями
17	Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, и других мер социальной поддержки.	Директор, заместитель директора, специалист по персоналу	- недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей; - установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки	Разъяснение работникам Техникума об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.



1	2	3	4	5
18	Выдача документов об образовании, справок	Директор, заместитель директора по УПР, заведующий учебной частью, секретарь учебной частью	- умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности; - отсутствие контроля за заполнением и печатью дипломов об образовании, документов об обучении; - искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений	- назначение ответственного за заполнение и печать дипломов об образовании; - постановка на балансовый учет документов строгой отчетности; - контроль данных, вносимых в диплом; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности
19	Оказание платных услуг	Директор, заведующий ресурсным центром, заведующий Кубенским филиалом	- предоставление платных услуг без заключенного договора; - получение наличных средств за предоставленную платную услугу	- оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги