

Карта коррупционных рисков ГБПУО НТЖТ

№ п/п	Вид риска	Наименование должности	Внешние признаки	Степень риска	Антикоррупционные меры	
					Организация работы	Меры по минимизации
1	Непрозрачная процедура закупа товаров работ и услуг	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХД, специалист по кадрам, специалисты КА «Локомотив», специалист по закупкам	<ol style="list-style-type: none"> 1. Регулярное привлечение одних и тех же поставщиков; 2. Отсутствие чётких критериев отбора поставщиков; 3. Отсутствие прозрачной процедуры планирования закупок; 4. Систематическое проведение внеплановых закупок; 5. Закуп работ и услуг, аналогичных работам и услугам, выполняемым преподавателями и сотрудниками техникума; 6. Закуп товаров, работ и услуг по ценам выше среднерыночных (без достаточного обоснования); 7. Некорректный выбор способа государственных закупок (на конкурсной основе, из одного источника и т.д.) 	Средняя	<p>1. По выявлению личной заинтересованности служащих (работников) при осуществлении закупок.</p> <p>по профилактике коррупционных правонарушений рекомендуется посредством локальной специализации 1.1. определить ответственного работника (работников), на которого возложить преимущественно функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок, в частности, в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внедрение прозрачной процедуры планирования закупок; 2. Установление лимита на внеплановые закупки; 3. Обязательный запрос ценовых предложений и обоснование выбора конкретного поставщика (перед компетентным органом техникума); 4. Ежегодный отчёт об эффективности расходования бюджетных средств техникума; 5. Ежегодный внутренний аудит эффективности расходования

				<p>приводит или может привести к конфликту интересов;</p> <p>1.2. Организовать повышение квалификации сотрудника/(ков) по дополнительной профессиональной программе по вопросам, связанным с осуществлением закупок.</p> <p>1.3. Для выявления личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, обеспечить информацией, которая может содержать признаки наличия у работника личной заинтересованности при осуществлении закупок;</p> <p>1.4. Установить порядок предоставления и обмена информацией между подразделением по профилактике коррупционных правонарушений</p> <p>1.4. Организовать взаимодействие следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в рабочем порядке (посредством телефонной связи, переписки посредством электронной почты и т.д.); - в официальном порядке (например, служебная переписка); - участие в открытых (публичных) мероприятиях, предусмотренных закупочными процедурами (вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и т.д.); - иные способы. <p>2. Профилактические мероприятия</p> <p>2.1. Определить перечень служащих (работников), участвующих в осуществлении закупки;</p> <p>2.2. проводить консультативно-методические совещания, направленные на информирование</p>	<p>бюджета техникума.</p> <p>6. Прием лиц по вопросам предупреждения коррупции.</p>
--	--	--	--	---	---

служащих (работников), участвующих в осуществлении закупок;

2.3. составить базу типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности), используя типовые ситуации, размещаемые на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке:

<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/9/13>,

3. Аналитические мероприятия

3.1. Аналитическую работу выстраивать исходя из фактических обстоятельств деятельности;

3.2. Анализ соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- абсолютный или выборочный анализ всех служащих (работников), участвующих в закупочной деятельности, а также всех участников закупки

- организация личного приема лиц, обладающих информацией о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, и (или) организация телефона «горячей линии», адреса электронной почты, на который гражданин сможет направить рассматриваемую информацию;

- заключение соглашений между органами об информационном обмене для выявления ряда рисков

4. Аналитические мероприятия в отношении работников, участвующих в закупке

					<p>4.1. определения круга работников и участников закупки;</p> <p>4.2. обобщение имеющейся информации о работнике и его близких родственниках.</p> <ul style="list-style-type: none"> - трудовая книжка, анкета, личная карточка работника и др. - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле работника. - ежегодная актуализация информации, находящейся в личном деле работника. - организация добровольного ежегодного представления работниками, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности. Типовая форма для декларирования работниками о возможной личной заинтересованности приведена в Приложении (методические рекомендации или данная карта коррупционных рисков).
2	Непрозрачная процедура найма и продвижения сотрудников	Директор, заместители директора, заведующие, главный бухгалтер, специалист по кадрам, руководители подразделений	<p>1. Единоличное принятие решения о найме/продвижении сотрудника руководителем техникума либо руководителем структурного подразделения;</p> <p>2. Отсутствие чётких критериев допуска к конкретным позициям в техникуме и квалификационных требований к кандидатам;</p> <p>3. Отсутствие прозрачной процедуры отбора кадров и</p>	Средняя	<p>1. Коллегиальное принятие решений об отборе кадров для занятия вакантных должностей;</p> <p>2. Прозрачная процедура подбора кадров на вакантные должности, свободное участие в ней всех желающих кандидатов;</p> <p>3. Конкурсный отбор кадров на любые вакантные позиции (за исключением младшего технического персонала).</p>

			принятия иных кадровых решений.		
3	Нецелевое использование активов и основных средств	Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, комендант общежития	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие арендных площадей, выведенных из аудиторного фонда техникума; 2. Передача мастерских, лабораторного фонда, полигона для отработки практических навыков в аренду сторонним организациям (лицам) для осуществления коммерческой деятельности; 3. Большое количество мероприятий сторонних организаций, проводимых на базе техникума; 4. Передача жилых площадей техникума (места в общежитии) в найм либо безвозмездное пользование третьим лицам; 5. Передача транспортных средств техникума в аренду или безвозмездное пользование третьим лицам и сторонним организациям. 	Высокая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прозрачная процедура планирования доходной части бюджета за счет использования основных средств; 2. Передача аудиторного фонда в аренду только после составления расписания и запуска учебного процесса (за счёт незадействованных аудиторий); 3. Передача в аренду спортивных залов/площадки/сооружений, лабораторий, полигона для отработки практических навыков только в свободное от учебного процесса время (в период отсутствия учебных занятий); 4. Прозрачная процедура распределения и передачи жилых помещений в аренду только после опубликования на сайте техникума информации для студентов и сотрудников о наличии свободных площадей и отсутствии соответствующих заявлений в них нуждающихся; 5. Ежегодный отчёт об использовании активов и основных средств; 6. Ежегодный внешний и внутренний аудит использования активов и основных средств.
4	Регистрация имущества и ведение баз данных материальных ценностей	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Несвоевременная постановка на учёт имущества; 2. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных 	Средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц техникума; 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

		материально ответственны е лица	материалов с регистрационного учёта; 3. Отсутствие регулярного контроля наличия сохранности имущества.		
5	Взаимодействие с должностными и лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительных органов и различных организациях	Директор, работники техникума, уполномоченные директором представлять интересы техникума	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая	Разъяснение работникам техникума: - о соблюдении Правил обмена деловыми подарками; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, специалист по кадрам, председатель профсоюзного комитета техникума	1. Оплата рабочего времени не в полном объёме; 2. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; 3. Фиктивное совмещение должностей	Высокая	1. Информационная открытость техникума (размещение на сайте техникума коллективного договора, положений об оплате труда, стимулирующих выплатах); 1. Привлечение к согласованию локальных актов, распоряжений, в случаях, предусмотренных законодательством, ЛНА представителей первичных профсоюзных организаций техникума; 2. Контроль за целевым использованием средств на оплату труда; 3. Контроль за надлежащей работой комиссии по начислению премий сотрудникам техникума; 4. Разъяснение работникам техникума: - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

7	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Директор, заместители директора, члены аттестационной комиссии	1. Необъективная оценка деятельности педагогических работников, 2. Завышение результативности труда	Высокая	1. Контроль за соблюдением Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Минобрнауки России № 276 от 07.04.2014 г.); 2. Разъяснение работникам техникума: - об обязанности незамедлительно сообщить директору техникума о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8	Нарушения установленного порядка приёма абитуриентов и отчисление обучающихся	Директор, заместитель директора по УПР, сотрудники приёмной комиссии	1. Необъективность рассмотрения документов абитуриентов, участвующих в конкурсе для поступления в техникум; 2. Нарушение сроков приёма абитуриентов; 3. Необъективное, предвзятое отношение к уровню успеваемости, поведению обучающихся.	Низкая	1. Информационная открытость техникума (размещение на сайте техникума правил приёма в техникум, положений об ИГА, промежуточной аттестации, наличие рубрики для абитуриентов); 2. Цифровизация процесса зачисления абитуриентов. 3. Прозрачная процедура отчётности перед уполномоченным органом в сфере образования; 4. Разъяснение обучающимся и их родителям (законным представителям) о возможности обращений в комиссию по урегулированию конфликта интересов; 5. Разъяснение работникам техникума: - об их обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9	Непрозрачная процедура распределения мест в общежитии	Директор, заместитель директора по УВР, комендант общежития	1. Отсутствие чётких критериев отбора претендентов; 2. Отсутствие учёта очерёдности поступления заявлений; 3. Несоблюдение коллегиального порядка принятия решения о предоставлении места в общежитии; 4. Непрозрачная процедура распределения вакантных (освободившихся) мест в общежитии	Высокая	1. Установление лимита на заселение обучающихся, работников (нуждающихся в общежитии); 2. Определение приоритетных категорий для предоставления места в общежитии и опубликование соответствующего перечня; 3. Определение и опубликование оснований лишения места в общежитии; 4. Коллегиальное принятие решений о заселении/выселении из общежития.

10	Нарушения в ходе промежуточного контроля успеваемости (экзаменационная сессия)	Директор, заместитель директора по УПР, УР, преподаватели, мастера производственного обучения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие установленной процедуры разработки и хранения экзаменационных материалов и проведения экзаменов; 2. Неоправданно широкий круг лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам; 3. Отсутствие чётко регламентированной процедуры проведения экзаменов; 4. Единоличный приём устных экзаменов; 5. Дублирование полномочий по проверке работ и выставлению экзаменационных оценок; 6. Преобладание устных форм экзаменов над письменными; 7. Наличие и преобладание тестовой формы контроля знаний по предметам; 8. Отсутствие чёткой процедуры апелляции результатов экзаменов. 	Высокая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ограничение круга лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам; 2. Сокращение сроков разработки экзаменационных заданий; 3. Отказ от тестирования как формы итогового контроля по дисциплине; 4. Комиссионный приём письменных экзаменов; 5. Исключение дублирования полномочий по выставлению итоговой оценки по дисциплине; 6. Систематическая перекрестная слепая проверка экзаменационных работ другими преподавателями-предметниками; 7. Прозрачная процедура апелляции; 8. Повышение объективной мотивации студентов на выявление случаев академической коррупции и нечестности.
11	Непрозрачная процедура итоговой аттестации	Директор, заместитель директора по УПР, УР, преподаватели, мастера производственного обучения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие вовлечения работодателей; 2. Отсутствие письменных экзаменов со слепой проверкой; 3. Тестирование на базе техникума; 4. Предоставление членам 	Высокая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Максимально широкое вовлечение работодателей в состав аттестационной комиссии; 2. Передача отдельных экзаменов для проведения работодателям; 3. Переориентация формата итоговых экзаменов на проверку конкретных навыков; 4. Видео и аудио-фиксация хода работы аттестационных комиссий; 5. Слепая проверка и шифрование письменных работ; 6. Раздельная проверка работ членами аттестационной комиссии;

			<p>аттестационной комиссии (обеда, подарки и прочее);</p> <p>5. Отсутствие аудио-видео-фиксации хода экзаменов и работы аттестационной комиссии;</p> <p>6. Отсутствие прозрачной процедуры апелляции;</p> <p>7. Существенные расхождения текущей успеваемости студентов и результатов итоговой аттестации</p>		<p>7. Максимально ограниченный доступ к экзаменационным материалам;</p> <p>8. Системная аналитика результатов итоговой аттестации в сопоставлении с текущей успеваемостью обучающихся;</p> <p>9. Анкетирование обучающихся на предмет объективной итоговой аттестации.</p>
12	<p>Непрозрачная процедура ведения документации по получению государственной и иных мер социальной поддержки, установленных Федеральным и законами и законодательными актами субъектов РФ</p>	<p>Директор, специалист по кадрам, бухгалтер</p>	<p>1. Недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей.</p> <p>2. Установление необоснованных преимуществ при формировании льгот социальной поддержки.</p>	<p>Низкая</p>	<p>1. Информированность работников техникума о государственной поддержке (в том числе для получения сокращённой продолжительности рабочего времени, ежегодных дополнительных отпусков, длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, других мер социальной поддержки);</p> <p>2. Разъяснение работникам техникума:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об их обязанности незамедлительно сообщить директору о склонности их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - о выполнении антикоррупционной политики в техникуме на основании утверждённых ЛНА.

Разработано заместителем директора ГБПОУ НТЖТ по УВР Шигильдеевой Ж.Д.

