

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РС(Я) «АМК»
_____ Н.С Миронов
«15» января 2025 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
бюджетного профессионального образовательного учреждения ГБПОУ РС(Я)
«АМК»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Управление государственным имуществом	Директора, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующая отделением, специалист по кадрам, материально ответственные лица	- неэффективное управление государственным имуществом	-обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - не допущение ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); - осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

			- осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления.
Планирование и освоение бюджетных средств	Директора, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующая отделением, специалист по кадрам, материально ответственные лица	- нецелевое использование бюджетных средств	- составление плана ФХД, - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - ежегодный отчет директора колледжа
Контроль по вопросам организации образовательного процесса	Директор, заместитель директора, педагогические работники	-необъективное выставление отметок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	организация внутриколледжного контроля и мониторинга оценки качества обученности; - размещение публичного доклада и результатов самообследования сайте колледжа; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; - информационная открытость ГБПОУ РС (Я) «АМК»; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

<p>Организация приема, перевода и отчисления обучающихся</p> <p>Организация и проведение аттестационных процедур</p>	<p>Директор, заместитель директора, секретарь учебной части, методист</p> <p>Заместители директора, педагогические работники</p>	<ul style="list-style-type: none"> - неосведомленность граждан о вакантных местах, нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством - нарушение процедуры проведения ГИА; - необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости обучающихся; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей) 	<ul style="list-style-type: none"> - введение электронной регистрации заявлений о приеме в колледж; - обеспечение открытой информации о наполняемости специальностей и наличии вакантных мест; - ведение документации по учету обучающихся - ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации; - определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА; - инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА; - присутствие администрации колледжа во время проведения промежуточной и итоговой аттестации
<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд колледжа</p>	<p>Директор, зам директора по АХЧ, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по закупкам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нарушение правил учета материальных средств; - распределение материально - технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение 	<ul style="list-style-type: none"> контроль за соблюдением правил учета материальных средств; - ежегодное проведение инвентаризации имущества; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения; - разъяснение-работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных

			электронных базах; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД
Выдача документов об образовании, справок	Директор, заместители директора, секретарь учебной части	- 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
Оказание платных услуг	Директор, заместители директора, начальник отдела ДПО, главный бухгалтер, бухгалтер	- предоставление платных услуг без заключенного договора; - получение наличных средств за предоставленную платную услугу	оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги

<p>Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти</p>	<p>Директор, заместители директора, работники ГБПОУ РС(Я) «АМК» уполномоченные директором иных колледжа представлять интересы ГБПОУ РС(Я) «АМК»</p>	<p>ненадлежащее исполнение обязанностей представителя колледжа (пассивная позиция при защите интересов учреждения) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов колледжа в судебных и иных органах власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов колледжа); - выработка позиции представления в суде интересов учреждения, используя договоренность с участниками судебного процесса 	<p>обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя колледжа с директором;</p> <ul style="list-style-type: none"> - привлечение Министерства образования и науки РС(Я), Министерство имущественных и земельных отношении РС(Я)
<p>Процессы, связанные с движением кадров в колледже</p>	<p>Директор, специалист отдела кадров</p>	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренных законом преимуществ; - оказание давления на работников; 	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа, ознакомление с локальными актами колледжа антикоррупционной направленности под роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
<p>Проведение аттестации педагогических работников</p>	<p>Директор, заместители директора, специалист отдела кадров</p>	<ul style="list-style-type: none"> - необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение / занижение результативности труда; - предоставление недостоверной информации. 	<ul style="list-style-type: none"> - комиссионное принятие решения; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.