

Рассмотрено на заседании
Комиссии по противодействию коррупции
ГАПОУ СО «Северный педагогический колледж»
от «26» сентября 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ СО «Северный педагогический колледж»
от «26» сентября 2023г. № 121- Од

Карта коррупционных рисков
ГАПОУ СО «Северный педагогический колледж»

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые	Предлагаемые
1.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд колледжа	- Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки	Директор Заместитель Директора по АиФХР Главный бухгалтер Бухгалтер Специалист по закупкам Юрисконсульт Заведующий учебно-производственным отделением Заведующий ЦИДОТ Комендант учебного корпуса Заведующий общежитием Председатель совета колледжа	- Запрет дробления закупки. - Ограничены возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки. - Разъясняется понятия	- Проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг. - Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг.

				аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.	
	<p>- Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются "своему" исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку.</p> <p>- Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой.</p> <p>- Закупка у "своего" исполнителя с необоснованным</p>		<p>- Требуется согласование решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки).</p> <p>- Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.</p> <p>- Ограничение возможности закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок,</p>	<p>- Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика).</p> <p>- Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиями документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой.</p>	

	<p>отклонением остальных заявок.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закупка у "своего" исполнителя при сговоре с другими участниками. - Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников. 		<p>проводить не предусмотренные переговоры с участниками.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки. - Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены договора при 		<ul style="list-style-type: none"> - Обязательное обоснование начальных (максимальных) цен договоров, включая обоснование при закупке единственным 	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения начальных (максимальных) цен договоров при осуществлении закупки.

		осуществлении закуски, чтобы привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение.		поставщиком (подрядчиком, исполнителем).	- Получение ценовых предложений от широкого круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
		- Проведение переговоров заказчиком, членами комиссий по осуществлению закупок с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), что может привести к созданию для участника закупки необоснованных преимуществ и повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или		- Информирование должностных лиц, ответственных за формирование задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг о недопустимости переговоров с участниками закупок до выявления победителя.	- Проведение проверок должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, соблюдения должностными лицами заказчика требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

		выплачивающим ему незаконное вознаграждение.			
		<ul style="list-style-type: none"> - Принятие исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору, не соответствующих требованиям договора; получение части денежных средств, перечисленных подрядчикам (исполнителям) за фактически невыполненные работы (оказанные услуги) путем оформления фиктивных актов приемки. 		<ul style="list-style-type: none"> - Размещение документов о приемке, информации об исполнении договора в открытом доступе ЕИС. 	<ul style="list-style-type: none"> - Организация внутреннего контроля по оценке исполнения договоров; приоритет на разделение обязанностей по проведению закупочных процедур и приемке объектов закупки между различными работниками.
2.	Приём, перевод и отчисление обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - Приём обучающихся не прошедших вступительные испытания. - Приём на обучение обучающихся с более низким средним баллом, чем у других абитуриентов. - Перевод с платного 	<p>Директор Заместитель Директора по РСОиНМР Председатель педагогического совета</p> <p>Заведующий учебно-производственным отделением Заведующий отделением по производственному обучению Заведующий социально-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение вступительных испытаний комиссией. - Проверка документов об образовании приемной комиссией. - Утверждение 	<ul style="list-style-type: none"> - Направление запросов в учебные заведения выдавшие абитуриентам документы об образовании в случае если имеется со мнение в их достоверности.

		обучения на бесплатное обучающихся с более низкими оценками, чем у других претендентов.	педагогическим отделом	ежегодно Правил приема. - Перевод с платного обучения на бесплатное обучающихся только по решению Педагогического совета.	
3.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)	- Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков; - Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающегося, либо его родителей (законных представителей)	Директор Заместитель Директора по РСОиНМР Заместитель Директора по УПиВР Председатель педагогического совета Заведующий учебно-производственным отделением Заведующий отделением по производственному обучению Заведующий социально-педагогическим отделом Заведующий ЦИДОТ	- Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	- Организация работы по контролю за деятельностью колледжа по проведению аттестационных процедур с участием представителей вышестоящих организаций.
4.	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного	- Выдача документов об успешном прохождении обучения в случае, если	Директор Заведующий учебно-производственным отделением Председатель педагогического	- Учет посещаемости занятий, допуск к экзамену в зависимости от	- Привлечение к участию в учебном процессе лиц, осуществляющих контроль учебных

	<p>образца об образовании</p> <p>обучающийся не посещал занятия и не сдавал соответствующий экзамен.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выдача документов об успешном прохождении обучения в случае, если обучающийся не набрал необходимого количества баллов на экзамене. 	<p>совета</p> <p>Специалист по кадрам</p>	<p>количества посещений.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Включены в локальные акты положения, предусматривающие возможность привлечения к ответственности лиц, виновных в неправомерной выдаче документов о прохождении обучения. - Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании регламентированы локальными актами колледжа. - Обеспечение участия в оценке знаний обучающегося не менее 2 сотрудников. - Разъяснение работникам: - об обязанности 	<p>занятий.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Автоматизация процесса проведения экзамена.
--	--	---	--	---

				незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
5.	Распоряжение имуществом колледжа	- Осуществление хранения и распределения материально-технических ресурсов по «личному» усмотрению, без учета нужд колледжа	Директор Заместитель Директора по АиФХР Главный бухгалтер. Бухгалтер Юрисконсульт Заведующий ЦИДОТ Комендант учебного корпуса Заведующий общежитием	- Распоряжение имуществом колледж только в соответствии с правилами установленным законодательством РФ и локальными нормативными актами. - Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение	

				коррупционных правонарушений	
6.	Предоставление платных образовательных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - Выдача документов об успешном прохождении обучения в случае, если обучающийся не посещал занятия и не сдавал соответствующий экзамен. 	<p>Директор Заместитель Директора по РСОиНМР Заместитель Директора по УПиВР Главный бухгалтер. Бухгалтер Заведующий учебно-производственным отделением Заведующий отделением по производственному обучению Заведующий социально-педагогическим отделом Заведующий ЦИДОТ Председатель педагогического совета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Учет посещаемости занятий, допуск к экзамену в зависимости от количества посещений. 2. Привлечение к участию в учебном процессе лиц, осуществляющих контроль учебных занятий. Предоставление платных образовательных услуг оказывается только в соответствии с правилами установленным законодательством РФ и локальными нормативными актами. - Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к 	<ul style="list-style-type: none"> - Автоматизация учета посещаемости занятий, допуск к экзамену в зависимости от количества посещений.

				совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
7.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам колледжа государственных и ведомственных наград	- Подготовка и согласование наградных документов на присвоение государственных и ведомственных наград работникам колледжа, которые этого заслуживают менее других работников (вне очереди).	Директор Юрисконсульт Председатель совета колледжа Председатель педагогического совета Специалист по кадрам	- Согласование наградных документов на присвоение работникам колледжа государственных и ведомственных наград Советом колледжа.	- Организация работы по контролю согласования наградных документов на присвоение работникам колледжа государственных и ведомственных наград с участием представителей вышестоящих организаций.
8.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	- Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Директор Заместитель Директора по РСОиНМР Заместитель Директора по УПиВР Заведующий отделением по производственному обучению Заведующий ЦИДОТ Председатель педагогического совета	- Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности комиссией. - Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщить директору	- Организация работы по контролю проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности с участием представителей вышестоящих организаций.

				о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
9.	Организация работы общежития (заселение, заключение договоров, определение стоимости проживания)	<ul style="list-style-type: none"> - Заселение в общежитие обучающихся имеющих жилье в городе Серове «за материальное вознаграждение». - Заселение в общежитие лиц не являющихся обучающимися колледжа. - Завышение оплаты стоимости проживания. 	<p>Директор Заместитель Директора по АиФХР Заведующий общежитием Главный бухгалтер. Бухгалтер Юрисконсульт Заведующий учебно-производственным отделением Заведующий отделением по производственному обучению Заведующий социально-педагогическим отделом</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка прописки (регистрации) обучающихся. - Заселение в общежитие обучающихся только по приказу директора колледжа. - Начисление (расчет) оплаты стоимости проживания только в соответствии с нормативом установленным законодательством. - Разъяснение работникам: <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению 	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка лиц проживающих в общежитии на то обучаются ли они в колледже.

				коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
10.	Использование бюджетных и внебюджетных средств (в части оплаты труда и выплат стимулирующего характера)	- Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;	Директор Главный бухгалтер Бухгалтер Юрисконсульт Председатель премиальной комиссии Председатель комиссии по стимулированию	- Ведение и проверка табеля учета рабочего времени. - Проведение заседаний премиальной комиссии - Проведение заседаний комиссии по стимулированию - Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений и служб образовательного учреждения.
11.	Назначение стипендий,	- Назначение	Директор	- Контроль за	- Направление запроса в

	материальной помощи	стипендией, пособий, питания, материальной помощи и других льгот, обучающимся не представившим документов в подтверждение их права на назначение стипендией, пособий, питания, материальной помощи и других льгот, - Подготовка документации на предоставление и назначение стипендий, пособий, питания, материальной помощи и других льгот, устанавливающих необоснованное преимущество отдельным обучающимся.	Главный бухгалтер Бухгалтер Юрисконсульт Председатель совета колледжа Заведующий учебно-производственным отделением Заведующий социально-педагогическим отделом Председатель педагогического совета	целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. - Контроль за работой соответствующих советов и комиссий по назначению и выплате различных пособий. - Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	соответствующие органы и организации в случае если вызывают сомнения документы представленные обучающимися в подтверждение их права на назначение стипендий, пособий, питания, материальной помощи и других льгот,
12.	Принятие на работу новых сотрудников	- Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для	Директор Заместитель Директора по АиФХР Заведующий учебно-производственным отделением Комендант учебного корпуса	- Принятие на работу новых сотрудников производится только в	

	<p>поступления на работу в колледж;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 	<p>Заведующий общежитием Специалист по кадрам</p>	<p>соответствии с правилами установленными законодательством РФ и локальными нормативными актами.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений 	
--	---	---	---	--

Осуществлять уточнение (корректировку) карты не реже одного раза в год.