

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум» Оренбургской области

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 15
«13» 06 2019 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ «С-И ИТТ»
С.Н. Жидовин
«14» 06 2019 г.



Методические рекомендации по оценке коррупционных рисков
в ГАПОУ «Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум»
Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по формированию (актуализации) карты коррупционных рисков в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум» Оренбургской области (сокращенно ГАПОУ «С-И ИТТ»), далее по тексту Учреждение, разработаны в целях формирования единых подходов к проведению оценки коррупционных рисков и организации работы по предупреждению и снижению выявленных коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Учреждения.

1.2. В целях настоящих Методических рекомендаций применяются следующие понятия и термины:

законодательство о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Оренбургской области;

карта коррупционных рисков – представленный в табличном формате перечень коррупционно-опасных функций, типовых ситуаций, возникающих при их реализации, должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень, степень риска и меры по минимизации (устранению) коррупционного риска;

перечень коррупционно-опасных функций – перечень коррупционно-опасных функций, сформированный в учреждении на основе Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций;

полномочие (задача) - комплекс функций, выполнение которых направлено на достижение цели (целей) деятельности учреждения;

управление коррупционными рисками – совокупность мер правового и организационного характера, направленных на предупреждение, минимизацию (устранение) коррупционного риска (нормативное регулирование, антикоррупционное образование и просвещение, информирование граждан);

функция – постоянно осуществляемый учреждением комплекс действий юридического характера, связанный с реализацией полномочия (реализацией задачи) (функция обычно связана с принятием решений, имеющих правовые последствия, исполнительно-распорядительной деятельностью, контрольно-надзорными действиями, нормотворчеством).

1.3. Карта коррупционных рисков учреждения утверждается руководителем соответствующего учреждения.

1.4. Актуализация карты коррупционных рисков производится ежегодно, не позднее 31 марта года, следующего за истекшим, а также в следующих случаях:

1.4.1. при изменении должностных обязанностей по должностям в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень коррупционно – опасных функций;

1.4.2. при изменении организационно-штатной структуры учреждения, в том числе при введении либо упразднении должностей учреждения.

2. Организация работы

по формированию (актуализации) карты коррупционных рисков

2.1. Общее руководство работой по формированию (актуализации) карты коррупционных рисков в учреждении осуществляет руководитель учреждения или, по его поручению, один из заместителей.

2.2. Ответственность за формирование (своевременную актуализацию) карты коррупционных рисков структурного подразделения учреждения несет руководитель соответствующего структурного подразделения.

2.3. Руководитель структурного подразделения:

- непосредственно организует работу по формированию (актуализации) карты коррупционных рисков структурного подразделения;
- готовит руководителю учреждения предложения по управлению коррупционными рисками в структурном подразделении.

3. Порядок формирования (актуализации) карты коррупционных рисков

3.1. Формирование (актуализация) карты коррупционных рисков осуществляется на основании перечня коррупционно-опасных функций учреждения и состоит из следующих этапов:

3.1.1. идентификация типовых ситуаций, возникающих при реализации коррупционно-опасных функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций, и должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень;

3.1.2. оценка коррупционных рисков;

3.1.3. управление коррупционными рисками.

4. Идентификация типовых ситуаций, возникающих при реализации коррупционно-опасных функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций, и должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень

4.1. Идентификация типовых ситуаций, возникающих при реализации коррупционно-опасных функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций и должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень, проводится на основании:

4.1.1. данных анализа поступивших в учреждение обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о фактах коррупции;

4.1.2. данных анализа материалов, размещенных в средствах массовой информации, о фактах коррупции в учреждении;

4.1.3. результатов работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, и принятых мерах по их предотвращению;

4.1.4. результатов рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения, и принятых мерах.

4.2. Идентификация типовых ситуаций, возникающих при реализации коррупционно-опасных функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций, и должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень, должна учитывать ситуации, события, комбинации обстоятельств, которые могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником учреждения должностных (служебных) обязанностей.

ке коррупционных рисков назначается лицо, ответственное за проведение антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

2.9 По итогам проведения оценки коррупционных рисков составляется аналитическая справка по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в Учреждении.

2.10 Мероприятие по оценке коррупционных рисков проводится 1 раз год до 25 декабря текущего года.

1. Перечень коррупционно-опасных функций

- 1.1. Осуществление закупок для нужд Учреждения.
- 1.2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
- 1.3. Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 1.4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании.
- 1.5. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.
- 1.6. Предоставление платных образовательных услуг.
- 1.7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных и ведомственных наград.
- 1.8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2. Перечень должностей Учреждения, подверженных коррупционным рискам

- 2.1. Директор Учреждения
- 2.2. Заместитель директора.
- 2.3. Главный бухгалтер.
- 2.4. Специалист по закупкам.
- 2.5. Мастер производственного обучения
- 2.6. Преподаватель.
- 2.7. Воспитатель.
- 2.8. Социальный педагог
- 2.9. Юрисконсульт

3. Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обя-

		занипостей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> -планирование и исполнение плана финансовохозяйственной деятельности; формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников Учреждения, членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> -отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник; - при формировании технического задания объекта закупки, - при расчеты начальной минимальной цены, - при подведении итогов закупки

5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> -возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству Учреждения «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках Учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических, физических лиц	<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, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности

11	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
14	Аттестация обучающихся	-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)

6 Карта коррупционных рисков

6.1. Карта коррупционных рисков Учреждения – это представленный в табличном формате перечень коррупционно-опасных функций, типовых ситуаций, возникающих при их реализации, должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень, степень риска и меры по минимизации (устранению) коррупционного риска.

6.2. Карта коррупционных рисков Учреждения разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями по формированию (актуализации) карты коррупционных рисков в учреждении.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящие рекомендации утверждаются директором, вступают в силу со дня введения его в действие приказом директора.

7.2 В настоящие рекомендации могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действия приказом директора.

Разработано:

Юрисконсульт



Т.П. Першина