|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Коррупционные риски | Наименованиедолжности | Типовые ситуации | Степеньриска(низкая,средняя,высокая | Меры поминимизации(устранению)коррупционногориска |
| 1. | Организациядеятельноститехникума | Директор,заместителидиректора,руководителиструктурных подразделений | Использование своихСлужебных полномочий прирешении личных вопросов, связанных с удовлетворениемматериальных потребностейдолжностного лица или егородственников либо иной личной заинтересованности. | Средняя | Информационная открытость техникума.Соблюдение, утвержденнойантикоррупционной политики техникума.Разъяснение работникамтехникума мер ответственностиза совершение коррупционныхправонарушений.Перераспределение функций между структурными подразделениями. |
| 2. | Принятие наработу сотрудников | Директор, заместителидиректора,руководителиструктурныхподразделений,инспектор покадрам | Предоставление не предусмотренных закономПреимуществ(протекционизм,семейственность) для поступления наработу в техникум. | Низкая | Разъяснительнаяработа с ответственнымилицами о мерах ответственности за совершениекоррупционных правонарушений.Проведение собеседования приприеме на работу директоромтехникума. |
| 3. | Работа со служебнойинформацией | Директор,заместителидиректора,руководителиструктурныхподразделений | Использование вличных или групповых интересах информации,полученной при выполнениислужебных обязанностей, если такая информация неподлежит официальномураспространению.Попытка несанкционированного доступа к информационнымресурсам. | Средняя | Соблюдение, утвержденнойантикоррупционной политикитехникума.Ознакомление с нормативнымидокументами, регламентирующими вопросыпредупреждения и противодействиякоррупции в техникуме.Разъяснение работникамтехникума мер ответственностиза совершение коррупционныхправонарушений. |
| 4. | Обращенияюридических ифизических лиц. | Директор,заместителидиректора,лица, ответственныеза рассмотрениеобращений. | Нарушение установленногопорядка рассмотренияобращений граждан и юридических лиц.Требование отфизических и юридических лиц информации, предоставлениекоторой не предусмотренодействующимзаконодательством РФ. | Средняя | Разъяснительная работа.Соблюдение установленногопорядка рассмотрения обращений граждан.Контроль рассмотренияобращений. |
| 5. | Взаимоотношения с должностными лицами в органахвласти и управления,правоохранительными органами и другимиорганизациями. | Директор,заместителидиректора,работникитехникума,уполномоченныедиректором представлятьинтересы техникума. | Дарение подарков и оказание неслужебных услугдолжностным лицамв органах власти иуправления, правоохранительныхорганах и различных организациях, заисключением символическихзнаков внимания, протокольных мероприятий. | Низкая | Соблюдение утвержденнойантикоррупционной политики техникума.Ознакомление с нормативнымидокументами, регламентирующими вопросыпредупреждения и противодействиякоррупции в техникуме. |
| 6. | Принятие решений обиспользованиибюджетных средств и средств, полученных от приносящей доходдеятельности. | Директор,главныйбухгалтер,заместителидиректора | Нецелевое использованиебюджетных средств исредств, полученных от приносящей доходдеятельности. | Низкая | Привлечение к принятию решений представителейструктурных подразделенийтехникума.Ознакомление с нормативнымидокументами,регламентирующими вопросыпредупреждения и противодействиякоррупции в техникуме.Разъяснительная работа о мерахответственности за совершениекоррупционных правонарушений. |
| 7. | Регистрацияматериальныхценностей и ведение баз данных материальныхценностей | Главныйбухгалтер,работникибухгалтерии,материально-ответственныелица | Несвоевременная постановка на регистрационныйучет материальныхценностей.Умышленно досрочное списание материальныхсредств и расходных материалов с регистрационного учета.Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества | Средняя | Организация работы поконтролю за деятельностьюструктурных подразделений сучастием представителейиных структурныхподразделений техникума.Ознакомление с нормативнымидокументами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме. |
| 8. | Осуществлениезакупок, заключениеконтрактов идругих гражданско-правовых договоров на поставку товаров,выполнение работ, оказание услуг для техникума | Директор,главныйбухгалтер,контрактный управляющий,работник,ответственныйза размещениезаказов позакупкам товаров, работ,услуг для нужд техникума | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворе-ния потребности.Определение объема необходимых средств.Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков.Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющейпотребности продукции.Необоснованное расширение (ограничение) упрощение(усложнение) необходимых условий контракта и оговорокотносительно их исполнения.Необоснованное завышение (занижение) цены объектазакупок.Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика,отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора.Неадекватный способвыбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особен­ностям объекта закупки,конкурентоспособ­ности и специфики рынка поставщиков. Размещение заказа аврально в конце года (квартала).Необоснованное затягивание или ус­корение процесса осуществления закупок.Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах. Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. | Средняя | Соблюдение при проведенииЗакупок товаров, работ иуслуг для нужд техникуматребований по заключениюдоговоров с контрагентами всоответствии с федеральнымизаконами.Разъяснение работникамтехникума, связанным сзаключением контрактов идоговоров мер ответственностиза совершение коррупционныхправонарушений.Ознакомление с нормативнымидокументами, регламентирующими вопросыпредупреждения и противодействиякоррупции в техникуме. |
| 9. | Составление,заполнениедокументов,справок,отчетности | Заместителидиректора,руководителиструктурныхподразделений,ответственныелица | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках. | Средняя | Система визирования документовответственными лицами.Организация внутреннегоконтроля за исполнениемдолжностными лицами своихобязанностей, основанного намеханизме проверочныхмероприятий.Разъяснение ответственнымлицам мер ответственностиза совершение коррупционныхправонарушений. |
| 10. | Оплата труда | Главный бухгалтер, работникибухгалтерии,заместителидиректора,руководителиструктурныхподразделений | Оплата рабочего времени не в полном объеме.Оплата рабочего времени в полном объёме в случае,когда сотрудник фактическиотсутствовал на рабочем месте. | Средняя | Создание и работа экспертнойкомиссии по установлениюстимулирующих выплатработникам техникума.Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением обоплате труда работников техникума. |
| 11. | Проведениеаттестациипедагогическихработников | Заместительдиректора поУМР, заместитель директора по УПР, члены аттестационной комиссииответственныелица | Не объективная оценка деятельности педагогическихработников, завышениерезультативности труда. | Средняя | Комиссионное принятиерешения. Разъяснение ответственным лицам мерответственности за совершениекоррупционных правонарушений. |
| 12. | Аттестацияобучающихся | Заместителидиректора,педагогическиеработники,мастерапроизводственного обучения | Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных балловдля искусственного поддержания видимостиуспеваемости, знаний, умений, навыков.Завышение оценочных баллов за вознаграждение илиоказание услуг со стороныобучающихся либо их родителей(законных представителей). | Средняя | Комиссионное принятиерешения.Организация работы по контролю за деятельностьюпедагогических работников и мастеров производственного обучения.Рассмотрение успеваемостиобучающихся в заседаниях цикловых комиссий. |
| 13. | Реализациямер государственной и социальнойподдержкиобучающихся | Зам. директора по ООД, главный бухгалтер, руководитель СП по ВР, социальный педагог, другие лица, ответственные за меры социальной поддержки | Подготовкадокументации напредоставлениестипендий, питание,а также других льготи выплат. | Средняя | Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий всоответствии с нормативнымиактами. Контроль за работойсоответствующихкомиссий по назначению и выплате стипендий.  |
| 14. | Приёмабитуриентов в техникум | Заместители директора,членыприемнойкомиссии | Предоставление непредусмотренныхзаконом преимуществ(протекционизм, семейственность) дляпоступления. | Низкая | Обеспечение открытойинформации о наполняемостиучебных групп.В период работы приемнойкомиссии ежедневное размещение информации на официальном сайте и информационных стендах техникума.Контроль со стороны директора и заместителей директора. |