

П Р И К А З

«28» 08 2019.

№ 151

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей,
подверженных коррупционным рискам
(Оценка коррупционных рисков)


В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015. №18-0/10/П-906), письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2014.№18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков», распоряжение Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015. №127-р «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж» (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3).
4. Заместителю директора по воспитательной работе Анисимовой А.Н. до 15.09.2019 года обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием выше указанных документов, организовать размещение их на официальном сайте колледжа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Безубяк Т.М.

С приказом ознакомлен(а):
Анисимова А.Н. 

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Управление государственным имуществом;
2. . Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;
3. . Осуществление государственных закупок для нужд образовательного учреждения;
4. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения;
5. . Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
7. . Оказание услуг гражданам и организациям;
8. Предоставление платных образовательных услуг;
9. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся;
10. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация);
11. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании;
12. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград;
13. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Директор колледжа.
2. Заместитель директора по учебно-производственной работе.
3. Заместитель директора по учебной работе.
4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
6. Начальник отдела закупок.
7. Главный бухгалтер.
8. Начальник отдела (управления кадрами и трудовыми отношениями).
9. Секретарь руководителя
10. Делопроизводитель.
11. Педагогические работники.
12. Библиотекарь.
13. Администратор.
14. Охранник.

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 обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной 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	-непрозрачность процесса привлечения

	дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде: благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	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 колледжа членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-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
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-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	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках колледжа исполнительно - распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических,	-требование от физических и юридических лиц

.	физических 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 объёме 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)

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Управление государственным имуществом	<ul style="list-style-type: none"> -предоставление декларации о доходах руководителя образовательного учреждения -организация общественного контроля и оценки коррупционности в образовательном учреждении путем включения представителей всех участников образовательного процесса -размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно- методических и иных материалов
2.	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	<ul style="list-style-type: none"> -составление обоснованного плана финансово- хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств: -контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств; -комиссионный контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
3.	Осуществление закупок для нужд профессионального образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
4.	Финансово-хозяйственная деятельность профессионального образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - ревизионный контроль со стороны Учредителя; -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт директора профессионального образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год

5.	Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций	-установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции; -установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений
6.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	-установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов -комиссионное проведение инвентаризационных действий -ежегодное формирование паспорта кабинета и перспективного плана развития кабинета
7.	Оказание услуг гражданам и организациям	-исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями -использования средств видеонаблюдения в местах оказания услуг гражданам и представителей организаций -проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций
8.	Предоставление платных образовательных услуг.	- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчетность директора профессионального образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет
9.	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся	- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих на 1 курс; - обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости групп.
10.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	- присутствие администрации профессионального образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётной документации
11.	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об	- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств

	образовании	установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение базы РНИС; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
12.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
13.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства - совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения

Директор



Безубяк Т.М.