

Номер документа	Дата составления
18-ОД	02.04.2021

ПРИКАЗ

о введении в действие локальных нормативных актов

В соответствии с изменениями в Федеральном законе от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 31.07.2020 № 259-ФЗ в Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие следующие локальные нормативные акты ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова»:

П – 49 – 21 Кодекс о нормах профессиональной этики педагогических работников;

П – 40 – 21 Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

П – 78 – 21 Положение о порядке информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулирования с работниками;

П – 76 – 21 Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

П – 77 – 21 Кодекс этики и служебного поведения для работников;

П – 23 – 21 Положение об индивидуальных проектах студентов;

П – 21 – 21 Положение о Телефоне «Горячей линии» по вопросам противодействия коррупции;

П – 30 – 21 Положение о оценке коррупционных рисков;

П – 47 – 21 Положение о зачётной книжке;

П – 04 – 21 Положение о журнале учебных занятий;

П – 53 – 21 Правила внутреннего распорядка общежития;

П – 22 – 21 Положение об общежитии;

П – 05 – 21 Положение о церемонии «Парад звезд».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника ОКиК Ледневу Елену Борисовну.

Директор

В.В.Сидоров

государственно бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Златоустовский индустриальный колледж им.П.П.Аносова»



Утверждаю:
Директор

В.В.Сидоров
2021г.

Введено в действие приказом
от 02.04.2021 № 18 – ОД

П – 30 – 21

**Положение
об оценке коррупционных рисков
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Златоустовский индустриальный колледж им.П.П. Аносова»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Златоустовский индустриальный колледж им.П.П. Аносова» (далее – профессиональная образовательная организация - ПОО) разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Антикоррупционной политикой ПОО, Устава и других локальных актов ПОО;

1.2 Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики ПОО, позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ПОО и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ПОО;

1.3 Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ПОО, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ПОО коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ПОО.

II. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1 Оценка коррупционных рисков в деятельности ПОО проводится как на стадии разработки Антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций (Приложение 2), и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков;

2.2 Оценку коррупционных рисков в деятельности ПОО осуществляет антикоррупционная рабочая группа. Контроль за ходом проведения оценки коррупционных рисков возлагается на лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений;

2.3 Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1 Провести анализ деятельности ПОО, выделив:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессы);

2.3.2 Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений);

2.3.3 Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником ПОО или ПОО при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в ПОО, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.);

2.3.4 Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков ПОО;

2.3.5 Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском (Приложение 1);

2.3.6 Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников ПОО по вопросам противодействия коррупции;

- согласование с учредителем, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками ПОО своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

III. Карта коррупционных рисков

3.1 Карта коррупционных рисков (далее - Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

- перечень должностей ПОО, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций;

3.2 Карта (Приложение 3) разрабатывается антикоррупционной рабочей группой и утверждается директором ПОО;

3.2 Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в ПОО;

- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников ПОО, должности которых указаны в Карте или учредительные документы ПОО;

- в случае выявления фактов коррупции в ПОО.

Принято Советом ПОО
Протокол № 132 от 01.04.2021

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

- директор (или исполняющий его обязанности),
- заместитель директора по учебной работе,
- заместитель директора по воспитательной работе,
- заместитель директора по учебно-методической работе,
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе,
- начальник отдела ОКР,
- юрисконсульт,
- начальник отдела кадров,
- заведующий АХО,
- главный бухгалтер,
- бухгалтер,
- заведующий отделением,
- начальник ИВЦ,
- начальник многофункционального центра прикладных квалификаций,
- комендант,
- преподаватель,
- мастер производственного обучения,
- заведующий производством.

Перечень функций ПОО, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции

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. 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;
 - протекция определённого поставщика, не обладающего явным преимуществом;
3. Регистрация имущества и ведение баз данных имущества:
 - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;
 - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;
 - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.
4. Принятие на работу сотрудника:
 - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.
5. Обращения юридических, физических лиц:
 - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;
 - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций,
 - отказ представителя администрации от предоставления информации, публичность которой предусмотрена действующим законодательством (либо предоставление неполной некорректной информации);
6. Составление, заполнение документов, справок, отчетности:
 - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности;
7. Работа со служебной информацией, документами:
 - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, личным данным сотрудников ПОО;
8. Проведение аттестации педагогических сотрудников:
 - необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда;
 - подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ПОО государственных и ведомственных наград;
9. Оплата труда:

- установление необоснованных персональных коэффициентов, надбавок, доплат;
 - предоставление заведомо недостоверной информации комиссии по оценке эффективности и качества труда для подготовки документов; необоснованное принятие решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера,
 - отсутствие со стороны администрации пересмотра ранее установленных стимулирующих выплат сотрудникам при выявленных контролирующими органами нарушениях;
10. Осуществление приема граждан для обучения в ПОО:
- приоритетное зачисление на бюджетное обучение детей родственников, знакомых;
11. Аттестация студентов:
- необъективность в проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации;
 - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны студентов либо их родителей (законных представителей);
 - ведение записей в журнале учебных занятий (в том числе консультативных часов) без фактического проведения занятий и консультаций;
12. Заселение в общежитие:
- предоставление койко-места в студенческом общежитии при отсутствии заключенного договора.

Приложение 3
 УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ
 «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова»
 _____ В.В. Сидоров
 «28» августа 2021 г.

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
 государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
 «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова»**

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Управление государственным имуществом	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе	неэффективное управление государственным имуществом	-обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за ПОО 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	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, контрактный управляющий	нецелевое использование бюджетных средств	составление плана ФХД, составление плана закупок; организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); ежегодный отчет директора ПОО
Контроль по вопросам организации образовательного процесса	Директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, начальник МЦПК	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 отчета по результатам самообследования на сайте ПОО; своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; информационная открытость ПОО; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Организация приема, перевода и отчисления обучающихся	Директор, заместитель директора по учебной работе, ответственный секретарь приемной комиссии, секретарь приемной комиссии, начальник МЦПК	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	введение электронной регистрации заявлений о приеме в ПОО; - обеспечение открытой информации о наполняемости специальностей (профессий) и наличии вакантных мест; ведение документации
Организация и проведение аттестационных процедур	Директор, заместитель директора по учебной работе, председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК, начальник МЦПК	нарушение процедуры проведения ГИА; необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости студентов; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны студентов либо их родителей (законных представителей)	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 ПОО во время проведения промежуточной и итоговой аттестации

<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ПОО</p>	<p>Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, контрактный управляющий, начальник МЦПК</p>	<p>совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление не обоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p>	<p>-предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; -работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; -проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств; разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; ежегодный отчет по выполнению плана ФХД</p>
<p>Хранение и распределение материально- технических ресурсов</p>	<p>Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, контрактный управляющий, бухгалтер, начальник МЦПК</p>	<p>нарушение правил учета материальных средств; распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</p>	<p>контроль за соблюдением правил учета материальных средств; ежегодное проведение инвентаризации имущества; привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений ПОО; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; ежегодный отчет по выполнению плана ФХД</p>
<p>Выдача документов об образовании, справок</p>	<p>Директор, заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, начальник МЦПК, сотрудники отдела кадров, бухгалтер</p>	<p>умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности; отсутствие контроля за заполнением и печатью дипломов об образовании, документов об обучении; искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений</p>	<p>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</p>

Оказание платных услуг	Директор, главный бухгалтер, начальник МЦПК	предоставление платных услуг без заключенного договора; получение наличных средств за предоставленную платную услугу	- оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги
Представление интересов ПОО в судебных и иных органах власти	Директор, юрист-консультант	- ненадлежащее исполнение обязанностей представителя ПОО (пассивная позиция при защите интересов ПОО) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов ПОО в судебных и иных органах власти; злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов ПОО); выработка позиции представления в суде интересов ПОО, используя договоренность с участниками судебного процесса.	обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя ПОО с директором
Процессы, связанные с движением кадров в ПОО	Директор, заместители директора по направлениям, начальник отдела кадров	предоставление не предусмотренных законом преимуществ; оказание давления на работников	- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ПОО, ознакомление с локальными актами ПОО антикоррупционной направленности под подпись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместитель директора по учебно-методической работе, начальник отдела ОКР, заведующий отделением ПКРС, методисты, специалист по кадрам	необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение / занижение результативности труда; предоставление недостоверной информации.	комиссионное принятие решения; разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.