

№ документа	Дата
632	19.12.24.

ПРИКАЗ

г. Волгодонск

«О проведении оценки коррупционных рисков в ГБПОУ РО «ВТОПиТ»»

Во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях повышения эффективности деятельности по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «Волгодонский техникум общественного питания и торговли»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методику оценки коррупционных рисков в ГБПОУ РО «ВТОПиТ», согласно Приложениям к настоящему Приказу.

2. Комиссии по профилактике и предупреждению коррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ РО «ВТОПиТ» обеспечить выполнение календарного плана мероприятий по оценке коррупционных рисков согласно приложению № 5 к настоящему Приказу в установленные сроки.

3. Заместителям директора обеспечить содействие в осуществлении Комиссией оценки коррупционных рисков в Учреждении путем своевременного предоставления необходимой информации и документов (по запросу ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

4. Назначить ответственным лицом за проведение оценки коррупционных рисков заместителя директора по ОБ и АХЧ Кочубееву Л.Г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



З.В. Цветова

С приказом ознакомлены:

Календарный план мероприятий по оценке коррупционных рисков В ГБПОУ РО «ВТОПнТ»

№ п/ п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат (итоговый документ)	Ответственный	Срок исполнения
1	Составление перечня и подготовка необходимых документов.	Перечень необходимых документов для проведения оценки коррупционных рисков.	Зам. директора, директор	Январь текущего года
2	Определение и описание коррупционно-опасных функций Учреждения	Проект перечня коррупционно-опасных функций Учреждения	Зам. директора, директор	Январь текущего года
3	Определение перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Проект перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.	Зам. директора по, директор	Январь текущего года
4	Идентификация коррупционных рисков.	Определение критических точек и описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке	Зам. директора, директор	Февраль текущего года
5	Разработки мер по минимизации коррупционных рисков.	Проект плана мероприятий по минимизации рисков в критической точке	Зам. директора, директор	Февраль текущего года
6	Подготовка проекта карты коррупционных рисков.	Проект карты коррупционных рисков	Зам. директора, директор	Сентябрь текущего года
7	Направление на заседание комиссии: - перечня коррупционно опасных функций Учреждения; - перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками; - плана мероприятий по минимизации рисков в критической точке; - карты коррупционных рисков. Утвердить с учетом рекомендаций: - перечень коррупционно опасных функций Учреждения; - перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;	Представление полного пакета документов; утвержденный приказом перечень коррупционно-опасных функций Учреждения; - утвержденный приказом перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками; - утвержденный приказом план мероприятий по минимизации рисков в критической точке; - утвержденная приказом карта коррупционных рисков	Директор	Март текущего года

	- план мероприятий по минимизации рисков в критической точке; - карту коррупционных рисков.			
8	Обеспечение проведения мониторинга реализации комплекса мер по минимизации коррупционных рисков	Исполнение плана мероприятий	Зам. директора , директор	Ежеквартально с даты утверждения карты коррупционных рисков
9	Актуализация карты коррупционных рисков	Проект карты коррупционных рисков утверждения в соответствии с методикой оценки коррупционных рисков	Зам. директора , директор	По мере необходимости, но не реже 1 раз в три года
10	Формирование плана работы Комиссии на следующий год	Утвержденный план работы Комиссии на год	Зам. директора, директор	До декабря текущего года

Методика оценки коррупционных рисков в ГБПОУ РО «ВТОПиТ»

1. Общие положения

1. Настоящая Методика оценки коррупционных рисков в ГБПОУ РО «ВТОПиТ» (далее – Методика) разработана в целях реализации Национального плана противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы (с изменениями на 26.06.2023г), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 26.06.2023 № 474, и в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», направлена на установление в ГБПОУ РО «ВТОПиТ» (далее - Учреждение) общих подходов к определению конкретных направлений деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений.

2. Положения настоящей Методики используются при:

- определении перечня функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;
- составлении реестра коррупционных рисков;
- оценке коррупционных рисков;
- ранжировании (упорядочении) коррупционных рисков на основе оценки вероятности их возникновения и степени влияния на деятельность Учреждения;
- составлении перечня должностей, связанных с коррупционными рисками;
- разработке комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в I квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность техникума представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено техникумом или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;
- участие каких должностных лиц техникума необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.4. На основании проведенного анализа подготавливается «карта коррупционных рисков техникума» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.5. Разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков в учреждении.

2. В настоящей Методике используются следующие понятия:

1. Коррупционное правонарушение – злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, Учреждения в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.
2. Коррупционный риск – возможность совершения работником Учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах Учреждения коррупционного правонарушения;
3. оценка коррупционных рисков – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков;
4. идентификация коррупционного риска - процесс определения для каждого процесса (осуществление функций организации):
 - критических точек ;
 - возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками Учреждения в каждой критической точке;
5. Критическая точка – под процесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений;
6. Под процесс – установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия, и взаимодействия коллегиальных органов, работников Учреждения, совершаемые в целях реализации конкретного процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. – под процессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности Учреждения);
7. Процесс – регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий Учреждения и отдельных его работников, направленных на реализацию уставных целей (функций) Учреждения;
8. Анализ коррупционного риска – процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации процесса («коррупционных схем»)
9. Определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы»;
10. Коррупционная схема – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).
11. Ранжирование коррупционных рисков – процесс определения уровня значимости каждого коррупционного риска с учетом:
 - возможного ущерба в случае реализации коррупционного риска;
 - вероятности реализации коррупционного риска, а также их последующее ранжирование по степени значимости.
12. Работа по выявлению и оценке коррупционных рисков в Учреждении проводится на непрерывной основе.

13. Работа по выявлению и оценке коррупционных рисков в Учреждении осуществляется Комиссией по профилактике и предупреждению коррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ РО «ВТОПиТ» (далее - Комиссия).

14. Комиссия рассматривает вопросы:

- по проведению оценки коррупционных рисков;
- по разработке карт коррупционных рисков и мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;
- по внесению изменений в карты коррупционных рисков;
- по оценке эффективности мер по минимизации выявленных коррупционных рисков при их реализации;
- по подготовке и (или) уточнению перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

3. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности Учреждения.

Должности работников техникума, замещение которых связано с:

- непосредственным предоставлением образовательных услуг, а также иными непосредственными контактами с гражданами и организациями;
- осуществлением контрольных мероприятий;
- подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств;
- подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок для нужд техникума;
- подготовкой и принятием решений, связанных с назначением на коррупциогенные должности;

1. Административно-управленческий персонал:

- Директор техникума.
- Заместители директора,
- Главный бухгалтер;
- Заведующие отделений;

2. Учебно-вспомогательный персонал:

- Заведующая хозяйством;
- Старший мастер;
- Специалист по кадрам;
- Заведующий учебной частью;
- Секретарь учебной части;
- Ведущий бухгалтер (экономист);
- бухгалтер;

3. Иные педагогические работники:

- Руководитель физвоспитания;
- Методист;
- Мастер производственного обучения.

4. Преподавательский состав:

- Преподаватели.

4. Определение перечня функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции.

4.1. Директор применительно к своей деятельности, наиболее подвержен коррупционному воздействию при выполнении своих функций.

При определении перечня следует обратить внимание на функции, приведенные в приложении N 1 к настоящим Методическим рекомендациям (перечень не является исчерпывающим).

4.2. Информация о возникновении коррупционно- опасных рисков может быть получена в ходе анализа:

- материалов заседаний комиссии по профилактике и предупреждению коррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ РО «ВТОПиТ», комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- статистических данных, в том числе о состоянии преступности в Российской Федерации;
- обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных проявлениях и правонарушениях, в том числе обращений, поступивших по «Телефону доверия», в виртуальную приемную на официальном сайте Учреждения и др.;
- уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- сообщений в средствах массовой информации, глобальной сети «Интернет» и других открытых источниках о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Учреждения Кодекса этики и служебного поведения педагогических работников;
- материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палатой Российской Федерации;
- информации о возбужденных уголовных делах коррупционной направленности, делах об административных правонарушениях в отношении работников Учреждения и вынесенных решениях судов по соответствующим делам;
- предписаний и запросов правоохранительных органов;
- информации от внешних аудиторов о выявленных нарушениях, имеющих признаки коррупции, и недостатках процедур, направленных на предотвращение коррупции;
- информации о результатах совещаний рабочих групп по рассмотрению вопросов в сфере противодействия коррупции;
- прочей информации и документации, необходимых для оценки коррупционных рисков.

Перечень источников получения информации, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

4.3. Основываясь на возможных негативных событиях и угрозах, могут быть выявлены следующие коррупционные риски:

- участие работников, обладающих организационно- распорядительными или административно-хозяйственными функциями, в предпринимательской деятельности;
- лоббирование (продвижение частных интересов);
- взятки за назначение на коррупционно опасные должности;
- взятки за неисполнение должностных обязанностей;
- взятки за ускорение решения процедурных вопросов;

- взятки за сокрытие чрезвычайных происшествий;
- непринятие за вознаграждение мер к коррупционерам и др.

4.4. По итогам заседания Комиссии формируются перечни коррупционно опасных функций, перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками, реестр коррупционных рисков, плана мероприятий по устранению или минимизации коррупционных рисков, которые утверждаются приказом директора после получения рекомендаций Рабочей группы, по оценке коррупционных рисков.

4.5. Основанием для внесения изменений в перечень коррупционно опасных функций и реестр коррупционных рисков могут стать изменения законодательства Российской Федерации, результаты проведения оценки коррупционных рисков, мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками и т.д.

5. Порядок оценки коррупционных рисков

5.1. Оценка коррупционных рисков проводится в целях выявления условий и обстоятельств, возникающих в конкретном управленческом процессе, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями для получения выгоды вопреки интересам Учреждения.

5.2. В ходе проведения оценки коррупционных рисков выявляются предмет коррупции (за какие действия (бездействие) предоставляется выгода) и возможные коррупционные схемы, которые могут быть использованы.

5.3. Управление коррупционными рисками осуществляется посредством ранжирования (упорядочения) рисков в соответствии с возможной величиной ущерба деятельности Учреждения, зависящей от вероятности совершения рискованных событий.

5.4. Ранжирование коррупционных рисков осуществляется в следующем порядке:

- каждый коррупционный риск характеризуется по шкале вероятности возникновения и шкале воздействия, приведенных в приложении № 3 к настоящей Методике;

- на основе вероятности возникновения и степени воздействия для каждого риска коррупции определяется итоговая оценка.

Значение итоговой оценки определяется в соответствии с матрицей итоговой оценки коррупционных рисков, приведенной в приложении № 4 к настоящей Методике;

- коррупционные риски ранжируются (в порядке убывания) на основе итоговой оценки рисков.

5.5. Информация о выявленных коррупционных рисках служит основанием для анализа существующих процедур и разработки новых, направленных на предотвращение коррупции.

6. Порядок взаимодействия в рамках процесса идентификации и оценки коррупционных рисков.

6.1. Для подготовки перечня коррупционно опасных функций и реестра коррупционных рисков разрабатывается календарный план проведения оценки коррупционных рисков (далее – Календарный план) по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике и утверждается директором.

6.2. Заместители директора представляют в сроки, установленные Календарным планом, результаты оценки коррупционных рисков (в форме реестра коррупционных рисков) на заседание Комиссии.

6.3. Комиссия консолидирует в общем реестре коррупционных рисков информацию о рисках и представляет реестр на рассмотрение ответственному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Формирование перечня должностей, связанных с коррупционными рисками

7.1. Должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно опасных функций, могут служить:

- 1) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;
- 2) использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
- 3) предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для зачисления в Учреждение;
- 4) оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;
- 5) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- 6) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 7) нарушение должностными лицами требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;
- 8) искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;
- 9) попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
- 10) действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) обязанностям;
- 11) бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями;
- 12) совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями законодательства Российской Федерации.

Указанные признаки не являются исчерпывающими.

По итогам анализа признаков, указанных в настоящей Методике, Комиссия актуализирует перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками, и направляет его проект на согласование директору.

Уточнение (корректировку) перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками, необходимо осуществлять по результатам оценки коррупционных рисков не реже одного раза в три года.

8. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков

8.1. Меры по устранению и минимизации коррупционных рисков для каждой критической точки процесса вырабатываются в зависимости от особенностей конкретного процесса и включают:

8.2. регламентацию способа и сроки совершения действий работником в критической точке процесса;

8.3. реинжиниринг функций;

8.4. совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;

8.5. сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческих решений;

8.6. сокращение сроков принятия управленческих решений;

8.7. ведение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников с представителями контрагентов, органов государственной власти и др. (например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия);

8.9. установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

8.10. установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно опасной функции.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений необходимо осуществлять на постоянной основе:

- организацию внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей;

- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно опасных функций.

9. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

9.1. Меры по устранению и минимизации коррупционных рисков для каждой критической точки процесса вырабатываются в зависимости от особенностей конкретного процесса и включают:

- регламентацию способа и сроки совершения действий работником в критической точке процесса;

- реинжиниринг функций;

- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссии, рабочих групп, принимающих управленческие решения

9.2. сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческих решений;

9.3. сокращение сроков принятия управленческих решений;

9.4. ведение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников с представителями контрагентов, органов государственной власти и др. (например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия);

9.5. установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

9.6. установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно опасной функции.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений необходимо осуществлять на постоянной основе:

- организацию внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей;

- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно опасных функций.

10. Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками.

10.1. Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками, являются:

10.2. своевременная фиксация отклонения действий должностных лиц от установленных норм, правил служебного поведения;

10.3. выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;

10.4. подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц;

10.5. корректировка перечня коррупционно опасных функций и реестра коррупционных рисков, а также перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками.

10.6. Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах коррупционной деятельности должностных лиц.

10.7. При проведении мониторинга:

- формируется набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение должностных лиц, деятельность которых связана с коррупционными рисками;
- обеспечивается взаимодействие с работниками в целях изучения документов, иных материалов, содержащих сведения о коррупционных нарушениях.

10.8. Результатами проведения мониторинга являются:

- подготовка материалов о несоблюдении должностными лицами при исполнении должностных обязанностей требований Кодекса этики и служебного поведения педагогических работников, Положения об урегулировании конфликта интересов в Учреждении;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц, а также по внесению изменений в перечень коррупционно опасных функций, реестр коррупционных рисков, а также в перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками.

11. Порядок внесения изменений

11.1. Ответственным за актуализацию настоящей Методики является Комиссия.

11.2. Инициатор внесения изменений представляет Комиссии обоснование целесообразности их внесения.

11.3. Решение о целесообразности внесения изменений в настоящую Методику принимает директор.

11.4. Проект изменений, вносимых в настоящую Методику, после оценки их целесообразности проходит процедуру согласования в установленном порядке.

Перечень коррупционно-опасных функций ГБПОУ РО «ВТОПиТ»

Закупки.

- Выбор способа закупки;
- Формирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.);
- Проведение закупочных процедур;
- Ведение реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков);
- Выбор поставщика товаров, работ, услуг.

Заключение договоров и контроль за их исполнением.

- Согласование договоров;
- Внесение изменений в договоры;
- Приемка товаров, работ, услуг.

Экономика и финансы.

- Размещение денежных средств;
- Привлечение финансирования (внебюджетные средства);
- Казначейские операции/платежи.

Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование.

- Выбор контрагентов на заключение договоров предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование;
- Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования;
- Приемка имущества после окончания срока аренды;
- Списание имущества, вывод имущества из эксплуатации.

Энергоснабжение.

- Покупка энергоресурсов (в том числе выбор контрагентов и заключение договоров)

Взаимодействие с общественными организациями, государственными органами и средствами массовой информации

Взаимодействие с общественными организациями, государственными органами и средствами массовой информации.

- Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам: - получения лицензий, сертификатов, разрешений и т.п.; - привлечения государственного финансирования (в том числе субсидий и налоговых льгот);

- применения мер реагирования к работникам, причастным к совершению серьезных нарушений/преступлений.

- Проведение мероприятий с участием представителей органов государственной власти, средств массовой информации и контрагентов Взаимодействие с органами государственного контроля при проведении проверок, выполнении полученных предписаний Размещение и публикация информации о деятельности в средствах массовой информации.

Подарки, командировочные и представительские расходы.

- Дарение и получение подарков;
- Возмещение командировочных расходов;
- Отражение подарков, командировочных расходов в учете.

Корпоративная безопасность.

- Проведение расследований по фактам получения жалоб и информации о нарушениях, имеющих признаки мошенничества или коррупции;
- Применение дисциплинарных взысканий к работникам, причастным к коррупционным действиям или мошенничеству;
- Привлечение охранных организаций (в том числе выбор охранных организаций и заключение договоров);
- Оценка благонадежности контрагентов (должная осмотрительность) при выполнении процедур, требующих проверки благонадежности контрагентов, например, при проведении закупочных процедур, заключении договоров.

Управление персоналом

- Проведение периодической аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации);
- Прием на работу;
- Ведение личных дел работников;
- Повышение работников в должности/повышение заработной платы работникам;
- Оплата труда;
- Организация мероприятий, направление работников на получение дополнительного профессионального образования (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров)

Образовательная деятельность

- Прием обучающихся и формирование групп;
- Перевод обучающихся из других образовательных организаций;
- Государственная итоговая аттестация;
- Ведение личных дел, обучающихся;
- Промежуточная аттестация;

Воспитательная деятельность

- Постановка обучающихся на профилактические учеты.

Карта коррупционных рисков
ГБПОУ РО «Волгодонский техникум общественного питания и торговли»

№	Коррупционно - опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности ГБПОУ РО «ВТОПиТ»	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, секретарь (работа с кадрами), педагогические работники, работники бухгалтерии, специалист по закупкам.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	высокая	Информационная открытость техникума; Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики; Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Осуществление кадровой работы	Директор, специалист по кадрам, Заместители директора,	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность), для поступления на работу. - Прием документов от граждан на замещение вакантных должностей, (вступление в соглашение с кандидатами с целью получения вознаграждения); - проведение аттестации (оказание давления на принятие решения);	средняя	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу несколькими лицами.
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора,	использование в личных или групповых	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики; - Ознакомление с

		главный бухгалтер, секретарь, работники бухгалтерии, специалист по закупкам, заведующий дополнительным образованием.	интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.		нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.:
4	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, специалист по закупкам, заместители директора, заведующая доп. образованием.	дарение подарков и оказание не служебных услуг, вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Высокая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики; - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующий учебной частью, заведующие отделениями,	нецелевое использование бюджетных средств	Высокая	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценности техникума.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, заведующая хозяйством, материально ответственные лица.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений техникума; - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
7	Осуществление закупок, заключение,	Директор, главный бухгалтер,	- Расстановка мнимых приоритетов по	Высокая	Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить

	контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд техникума.	специалист по закупкам.	предмету, объемам, срокам удовлетворения потребностей; - необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции; - необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; - необоснованное занижение (завышение) цены объекта закупок; - необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; - неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; - неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков; - размещение заказа аврально в конце года (квартала); - необоснованное затягивание или	ответственному лицу за противодействие коррупции в техникуме о склонении к совершению коррупционного правонарушения; - положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - необходимости соблюдения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с законодательством РФ и Положением о закупках ; - размещение документов о приемке и отчета об исполнении контрактов/договоров в открытом доступе в ЕИС.
--	--	--------------------------------	--	--

			ускорение процесса осуществления закупок; - совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;		
8	Составление, заполнение документов, справок отчетности	Директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, специалист по закупкам, заместители директора, заведующая доп. образованием, специалист по кадрам, педагогические работники, работники, чья деятельность связана с составлением документов, справок, отчетности.	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также выдаваемых работникам справок, внесение, несоответствующей действительности, информации в журналы успеваемости/посещаемости.	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами; - Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; - Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9	Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместители директора, специалист по кадрам, педагогические работники, методист.	необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение (занижение) результативности труда.	Средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
10	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, заместители директора, специалист по кадрам	оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте; - участие в определении заработной платы/премии родственникам иным близким	Высокая	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - отстранение должностных лиц, находящихся в родстве с работниками техникума от участие в определении Заработной платы/премии родственникам иным

			людям, дача оценки их работе, продвижение их на вышестоящую должность, освобождение от дисциплинарной ответственности..		близким людям, дача оценки их работе, продвижение их на вышестоящую должность, освобождение от дисциплинарной ответственности
11	Аттестация обучающихся	Педагогические работники, заместитель директора по УПР.	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).	Средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - усилить контроль за порядком сдачи экзаменов, качеством проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации; - расширить практику использования средств аудиофиксации и видеофиксации при проведении экзаменов; - исключить любые условия, прямо или косвенно предполагающие сбор денежных средств с обучающихся работниками и преподавателями под предлогом проведения банкетов, фуршетов, кофе-брейков и подобных мероприятий.
12	Прием граждан на обучение.	Директор, заместители директора, педагогические работники, методист, заведующая доп. образованием	предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для приема в ГБПОУ РО «ВТОПиТ»;	Средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - Усилить контроль за деятельностью приемной комиссии, в частности ведения журнала регистрации заявлений поступающих
13	Представление в судебных органах и иных органах прав и законных интересов Техникума	Директор, иные работники, которые уполномочены представлять интересы учреждения в суде и иных органах	ненадлежащее исполнение обязанностей представителя при представлении интересов Техникума; - умышленное неправомерное	Средняя	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов; - Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать лицу, ответственному за

			признание требований в пользу третьих лиц; -злоупотребление представленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение, отказ от исковых требований; - признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов Техникума		противодействие коррупции в техникуме о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - Разъяснение положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений..
14	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, заведующая хозяйством, материально-ответственные лица.	возможное использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением потребностей работников техникума; - искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах.	Низкая	Сокращение ситуаций единоличного принятия решений; - Проведение разъяснительной и иной профилактической работы для существенного снижения возможности коррупционного поведения при хранении и распределении материально-технических ресурсов.

Вероятность возникновения и степень воздействия коррупционных рисков

Шкала вероятности (справочно)

Вероятность реализации риска (в рамках оцениваемого периода)	Интерпретация
Очень низкая	событие почти точно не произойдет
Низкая	событие возможно, но скорее не произойдет. Имеются некоторые предпосылки
Средняя	Умеренная вероятность наступления события. Весьма возможно, что событие реализуется
Высокая	событие скорее произойдет, чем не произойдет
Очень высокая	событие почти точно произойдет

Шкала воздействия (справочно)

Степень воздействия	Финансовое влияние
Очень низкая	менее X млн. рублей
Низкая	от X до XX млн. рублей
Средняя	от XX до XXX млн. рублей
Высокая	от XXX до XXXX млн. рублей
Очень высокая	более XXXX млн. рублей

**План проведения оценки коррупционных рисков
в ГБПОУ РО «ВТОПиТ» на 2025-2026 год**

№ п/ п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат (итоговый документ)	Срок исполнения
1	Контроль заключение трудовых договоров (контрактов) с вновь принятыми работниками	Трудовой договор (контракт) с принятым работником в соответствии с Трудовым кодексом РФ	В течение года
2	Контроль информирования родителей (законных представителей) о правилах приема в техникум	Порядок организации индивидуального отбора; Положение о приеме в ГБПОУ РО «ВТОПиТ»	В течение года
3	Контроль приема, перевода и отчисления обучающегося в соответствии с нормативными документами.	Приказы о приеме (переводе)/отчислении обучающегося	В течение года
4	Осуществление контроля о предоставлении общественности Отчета о проведении само обследования учреждения	Отчет о проведении само обследования за прошедший год	Апрель
5	Анализ ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой техникума, качеством предоставляемых образовательных услуг	Отчет о степени удовлетворенности работой техникума, качеством предоставляемых образовательных услуг	В течение года
6	Контроль финансово-хозяйственной деятельности за учебный год.	Отчет о финансово-хозяйственной деятельности за учебный год	Сентябрь
7	- Контроль за использованием средств на оплату труда в соответствии с положением «Об оплате труда»	Отчет о финансово-хозяйственной деятельности техникума за учебный год	В течение года
8	Контроль за оказанием платных образовательных услуг.	Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.	В течение года

9	Осуществление контроля взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в качестве добровольной благотворительной деятельности	Отчет о финансово-хозяйственной деятельности техникума за учебный год	В течение года
10	Систематический контроль за предоставлениями сведений о доходах и имуществе	План финансово-хозяйственной деятельности техникума на плановый период; Отчет об исполнении учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности	В течение года
11	Формирование плана работы Комиссии.	Утвержденный план работы Комиссии на текущий год.	до 28.12.2026г.