

ОТЧЕТ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

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

Оценка коррупционных рисков проведена 25 октября 2024 года.

Оценка коррупционных рисков в деятельности техникума осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений – Дружинина Е.К., заместитель директора.

1. Проведен анализ деятельности техникума, выделены:

- а) отдельные процессы;
- б) составные элементы процессов (подпроцессы);
- в) выделены «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений);

2. Составлен для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

а) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

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

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

3. Разработана на основании проведенного анализа карта коррупционных рисков учреждения;

4. Сформирован перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

5. Разработан комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

а) проведены обучающие мероприятия для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

№ п/п	Коррупционно-опасные функции (коррупционные риски)	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1	2	3	4	5
1.	Организация деятельности Техникума, работа со служебной информацией, документами, обращения юридических, физических лиц.	Директор, заместитель директора по учебной работе, секретарь приемной, заведующие отделениями.	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 	Разъяснение работникам Техникума об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Техникума о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
2.	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор, заместители директора (каждый по своему направлению), председатель трудового коллектива.	Наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Техникума.	Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов.
3.	Принятие на работу сотрудников.	Директор Техникума, специалист по кадрам.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Техникум.	Разъяснение работникам Техникума об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Техникума о совершении коррупционного правонарушения.
4.	Взаимоотношения с	Директор,	Дарение подарков и оказание	Разъяснение

1	2	3	4	5
	<p>вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирующих организациях.</p>	<p>работники Техникума, уполномоченные руководителем представлять интересы Техникума.</p>	<p>неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.</p>	<p>работникам Техникума об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
5.	<p>Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований.</p>	<p>Директор, заместители директора.</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных ассигнований.</p>	<p>Привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива. Разъяснение работникам Техникума об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
6.	<p>Регистрация имущества и ведение базы данных имущества.</p>	<p>Начальник отдела</p>	<p>- Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p>	<p>Организация контроля по ведению базы данных имущества. Разъяснение работникам Техникума об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.</p>
7.	<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности.</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующие отделениями.</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности. Разъяснение работникам Техникума об обязанности</p>

1	2	3	4	5
				незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
8.	Оплата труда.	Директор, заместители директора, специалист по кадрам.	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников Техникума. Разъяснение работникам Техникума об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
9.	Проведение аттестации педагогических работников.	Заместитель директора по учебной работе, лицо, ответственное за проведение аттестации педагогических работников.	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием Представителей института повышения квалификации и вышестоящих организаций. Разъяснение работникам Техникума об обязанности Незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
10.	Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации.	Заместители директора, педагогические работники.	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание	Контроль организации и проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1	2	3	4	5
			услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	
11.	Работа государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и присвоение квалификации.	Директор, заместитель директора по учебной работе, экзаменационная комиссия.	Необъективная оценка; завышение результативности при присвоении квалификации.	Привлечение к принятию решений представителей работодателей, членов ГЭК.
12.	Выдача документов об образовании, справок.	Директор, заместители директора, специалист по кадрам	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Организация работы по Контролю деятельности работников, осуществляющих подготовку и выдачу документов, отчетности
13.	Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, и других мер социальной поддержки.	Директор, заместители директора.	- Недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей; - установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки.	Разъяснение работникам Техникума об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
14.	Зачисление на обучение в Техникум, оказание государственных услуг гражданам и организациям на основании заявления.	Директор, заместители директора	- Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица, либо его родственников, знакомых; - необъективность в анализе документов при приеме.	Разъяснение работникам Техникума Правил приема в Техникум. Организация и контроль деятельности приемной комиссий. Обеспечение открытой информации о

1	2	3	4	5
				зачислении в техникум.
15.	Оказание платных образовательных услуг.	Директор, Заместитель директора .	- Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на услуги.	Организация работы по контролю деятельности по оказанию платных образовательных услуг.
16.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся.	Директор, заместители директора, педагогические работники.	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей.	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).
17.	Проведение мероприятий по государственному контролю и надзору в области Образования.	Директор, заместители директора.	- Несвоевременное прохождение лицензирования и аккредитации; - нарушение законных прав обучающихся в процессе обучения.	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц.
18.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов.	Начальник отдела заведующий общежитием.	- Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц.

Директор техникума



М.В. Заводьянская