

Министерство образования Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное
учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

Рассмотрено и одобрено
На заседании Совета колледжа
Протокол № 50 от «16» сентября 2020г

Утверждено
приказом директора
КОГПОБУ «ОВСХК»
С.В. Ситников
«17» сентября 2020г



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

**Кировского областного государственного профессионального
образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский
сельскохозяйственный колледж»**

Орлов 2020г.

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж» (далее - колледж), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности колледжа и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в колледже.

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

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава колледжа и других локальных актов колледжа.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности колледжа проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности колледжа осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности колледжа, выделив:

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

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

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

характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником колледжем или колледжем при совершении коррупционного правонарушения;

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

возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества ит.д.).

4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков колледжа (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников колледжа, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

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 колледжа по вопросам противодействия коррупции;

согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками колледжа своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. 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 колледжа, 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 разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в колледже в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается директором колледжа.

3.3. Изменению карта подлежит:

по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в колледже;

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

в случае выявления фактов коррупции в колледже.

Приложение
к Положению об оценке коррупционных
рисков в КОГПОБУ «ОВСХК»
утвержденному приказом
от _____ № _____

ФОРМА
УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОБУ «ОВСХК» (_____)
«__» _____ 201_г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Кировского областного государственного профессионального образовательного
бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

| Зоны повышенного коррупционного риска <i>(коррупционно-опасные функции и полномочия)</i> | Перечень должностей Учреждения | Типовые ситуации | Меры по устранению |
|---|---|-------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

УТВЕРЖДАЮ
 Директор КОГПОБУ «ОБСХК»
С.В. Ситников
 «__» _____ 2020 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

| Зоны повышенного коррупционного риска (<i>коррупционноопасные функции и полномочия</i>) | Перечень должностей Учреждения | Типовые ситуации | Меры по устранению |
|---|--------------------------------|------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|---------------------------------------|----------|---|--|
| Управление государственным имуществом | Директор | - неэффективное управление государственным имуществом | <ul style="list-style-type: none"> -обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за колледжем 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, главный бухгалтер | - нецелевое использование бюджетных средств | <ul style="list-style-type: none"> - составление плана ФХД, - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - ежегодный отчет директора колледжа |
|---|-----------------------------|---|---|

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>Контроль по вопросам организации образовательного процесса</p> | <p>Директор, заместитель директора по учебной работе, зав. заочным отделением, зав. Очным отделением, заведующий ресурсным центром.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - необъективное выставление отметок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица | <ul style="list-style-type: none"> - организация внутри колледжного контроля и мониторинга оценки качества обученности; - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте колледжа; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; - информационная открытость КОГПОБУ «ОВСХК» - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| <p>Организация приема, перевода и отчисления обучающихся</p> | <p>Директор, заместитель директора по учебной работе, зав. заочным отделением, зав. Очным отделением, заведующий ресурсным центром.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - введение регистрации заявлений о приеме в колледж; - обеспечение открытой информации о наполняемости специальностей и наличии вакантных мест; - ведение документации по учету обучающихся |
| <p>Организация и проведение аттестационных</p> | <p>Директор, заместитель директора по учебной работе,</p> | <ul style="list-style-type: none"> - нарушение процедуры проведения ГИА; - необъективность в выставлении | <ul style="list-style-type: none"> - ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации; - определение ответственных должностных |

| | | | |
|--|--|---|---|
| процедур | преподаватели, председатель ГИА, члены ГИА, секретарь ГИА. | оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости обучающихся; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей) | лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА; - инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА; - присутствие администрации колледжа во время проведения промежуточной и итоговой аттестации |
| Организация и/или осуществление закупок, товаров, работ, услуг обеспечения нужд колледжа | Директор, главный бухгалтер. | - 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 | - 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 |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Хранение и распределение материально-технических ресурсов | Директор, главный бухгалтер | <ul style="list-style-type: none"> - нарушение правил учета материальных средств; - распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное | <ul style="list-style-type: none"> - контроль за соблюдением правил учета материальных средств; - ежегодное проведение инвентаризации имущества; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений |
| | заведующий ресурсным центром, начальник-административно-хозяйственного отдела, механик | (обещанное) вознаграждение | <ul style="list-style-type: none"> учреждения; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД |
| Выдача документов об образовании, справок | Директор, заведующий учебной частью, заведующий ресурсным центром, секретарь, сотрудники бухгалтерии. | <ul style="list-style-type: none"> - умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности; - отсутствие контроля за заполнением и печатью дипломов об образовании, документов об обучении; - искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| Оказание платных услуг | Директор, заведующий ресурсным центром, заместитель директора по учебной работе | <ul style="list-style-type: none"> - предоставление платных услуг без заключенного договора; - получение наличных средств за | <ul style="list-style-type: none"> - оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | предоставленную платную услугу | |
| Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти | Директор, заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений, юрисконсульт | - ненадлежащее исполнение обязанностей представителя колледжа (пассивная позиция при защите интересов учреждения) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов колледжа в судебных и иных | - обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя колледжа с директором; - привлечение Департамента образования Вологодской области, Департамента имущественных отношений Вологодской области к участию в судебном деле в качестве третьего лица |
| | | органах власти; - злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов колледжа); -выработка позиции представления в суде интересов учреждения, используя договоренность с участниками судебного процесса. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Процессы, связанные с движением кадров в колледже | Директор, инспектор по кадрам | -предоставление непредусмотренных законом преимуществ; -оказание давления на работников | -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа, ознакомление с локальными актами колледжа антикоррупционной направленности под роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Проведение аттестации педагогических работников | Директор, методист, заведующий учебной частью, заместитель директора по учебной работе. | - 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. |