

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

ПОРЯДОК

«10» 04 2022 г. № 268



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.С. Курдюмов

«10» 04 2022 г.

**проведения оценки коррупционных
рисков деятельности ГПОУ ТО «ТКПТС»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0214F87F000BAD91BF4989E8D61687E9BB
Владелец: Курдюмов Сергей Сергеевич
Действителен: с 15.04.2021 до 15.04.2022

1. Общие положения

- 1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.
- 1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

- 2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, 1 раз в год, в IV квартале текущего календарного года.
- 2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:
- деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждой из которых выделяются основные элементы (под процессы);
 - выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
 - для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающих:
 - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
 - должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участия каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
 - вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
- 2.3. На основании проведения анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» - свободное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Определить перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» (приложение 1).

2.5. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков (приложение 2).

3. Карты коррупционных рисков

В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считаются наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска.

В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

По каждой зоне повышенного коррупционного риска предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п\п	Коррупционно-опасные риски	Наименование должности ответственного лица
1.	Организация деятельности	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений
2.	Трудоустройство сотрудников	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, специалист по кадрам
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, юрисконсульт
4.	Обращение юридических и физических лиц и общественных организаций	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, юрисконсульт
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные представлять интересы учреждения
6.	Понятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей	Заместители директора, начальник отдела, экономист, материально-ответственные лица
8.	Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров по поставке товаров выполнения работ, оказанию услуг	Директор, заместители директора, юрисконсульт, ответственные лица за составление закупочной документации, размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, заведующие структурных подразделений,

		ответственные лица
10.	Оплата труда	Директор, заместители директора, работники бухгалтерии, заведующие структурных подразделений, сотрудники, входящие в состав комиссии по установлению выплат стимулирующего характера
11.	Проведение аттестации работников	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, ответственные лица



Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в ГПОУ ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора по безопасности и хозяйственной деятельности
3. Заместитель директора по закупкам и материальному обеспечению
4. Заместитель директора по управлению образовательным процессом
5. Заместитель директора по маркетингу и инновационной деятельности
6. Заместитель директора по учебно-производственной деятельности
7. Бухгалтер
8. Экономист
9. Специалист по кадрам
10. Юрисконсульт
11. Заведующие отделениями
12. Материально-ответственные лица

**План по минимизации установленных коррупционных рисков в ГПОУ ТО «Тульский
колледж профессиональных технологий и сервиса»**

№ п/п	Коррупционно- опасные риски	Наименование должности ответственного лица	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Трудоустройство сотрудников	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, специалист по кадрам	Разъяснительная работа с ответственными лицами за совершение коррупционных правонарушений. Проведение обязательного собеседования с директором учреждения при приеме на работу
3.	Работа со служебной информацией	Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, юрисконсульт	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политик учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Обращение юридических и физических лиц и общественных организаций	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, юрисконсульт	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан в соответствии с законодательством. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные представлять интересы учреждения	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждений и противодействия коррупции в учреждении

6.	Понятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей	Заместители директора, начальник отдела, экономист, материально-ответственные лица	Соблюдение правил регистрации материальных ценностей. Соблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей с привлечением представителей структурных подразделений
8.	Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров по поставке товаров выполнения работ, оказанию услуг	Директор, заместители директора, юристконсульт, ответственные лица за составление закупочной документации, размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с действующим законодательством РФ. Разъяснительная работа с работниками учреждения, связанными с закупочной деятельностью о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждений и противодействия коррупции в учреждении
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, заведующие структурных подразделений, ответственные лица	Создание системы визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанных на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Оплата труда	Директор, заместители	Создание и деятельность

		директора, работники бухгалтерии, заведующие структурных подразделений, сотрудники, входящие в состав комиссии по установлению выплат стимулирующего характера	комиссии по установлению стимулирующих выплат работниками учреждения, в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности сотрудников. Использование средств на оплату труда строго в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11.	Проведение аттестации работников	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, ответственные лица	Комиссионное принятие решения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений