

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ ЯО

«Ярославский колледж культуры»

С.А.Семенько



«03» июня 2016 г.

### КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области «Ярославский колледж культуры»

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по устранению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности колледжа	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Средняя	Информационная открытость колледжа. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики колледжа. Разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.

2.	Принятие на работу сотрудников.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в колледж.	Заместители директора, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров, инспектор по кадрам.	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором колледжа.
3.	Работа со служебной информацией.	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.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики колледжа. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже. Разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращения юридических и физических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.

5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, работники колледжа, уполномоченные директором представлять интересы колледжа.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики колледжа. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер, заместители директора.	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально ответственные лица	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений колледжа. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими

					вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для колледжа.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) 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	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд колледжа.	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд колледжа требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам колледжа, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.

		<p>заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>			
9.	<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.</p>	<p>Заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица</p>	Средняя	<p>Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение</p>

					ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Работники бухгалтерии, заместители директора, руководители структурных подразделений	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам колледжа. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Проведение аттестации работников в связи с введением профстандартов.	Не объективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда.	Заместитель директора работе, начальник отдела кадров, ответственные лица	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Аттестация обучающихся	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или	Заместители директора, педагогические работники, мастера производственного обучения	Средняя	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников и мастера производственного обучения. Рассмотрение

		оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).			успеваемости обучающихся в заседаниях цикловых комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Подготовка документации на предоставление стипендий, питание, а также других льгот и выплат.	заместители директора, заведующий очным отделением	Средняя	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. Контроль за работой соответствующих комиссий по назначению и выплате стипендий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Приём абитуриентов в колледж, перевод обучающихся на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Ярославской области.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	заместитель директора, члены приемной комиссии	Низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп. В период работы приемной комиссии ежедневное размещение информации на информационных стендах колледжа. Контроль со стороны директора и заместителей директора.

