

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский автотранспортный техникум»

П Р И К А З

28 декабря 2020 г.

г. Челябинск

№ 732-к

О назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, ответственного за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрении этих сведений, утверждении плана противодействия коррупции, карты коррупционных рисков на 2021 год

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ

1 Назначить с 01.01.2021 года начальника отдела кадров Шиховцеву Н.П. ответственным, за профилактику коррупционных и иных правонарушений, противодействию коррупции на которое возложены следующие функции:

- разрабатывать и представлять на утверждение директору техникума проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- осуществлять прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками техникума, и уведомлений о конфликте интересов работников техникума;
- осуществлять оценку коррупционных рисков;
- осуществлять рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы директору техникума;
- осуществлять меры по предупреждению коррупции в техникуме;
- осуществлять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривать уведомления о конфликте интересов работников техникума.

2 Назначить с 01.01.2021 года начальника отдела кадров Шиховцеву Н.П. ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в техникуме.

3 Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год.

4 Утвердить карту коррупционных рисков на 2021 год.

Директор

С. Кризгарь

[Подпись] 27.12.2020

Е.П.Гонтарев

С. Кризгарь *С. Кризгарь* *Н.П. Шиховцева* *[Подпись]* 28.12.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НАТТ»

Е.П. Гончарев

«28» декабря 2020 года



Карта коррупционных рисков
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Челябинский автотранспортный техникум»
на 2021 год

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности образовательного учреждения	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость ОУ: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ОУ. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в образовательном учреждении. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Коллегиальное принятие решений органами государственного управления.

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
2.	Деятельность образовательного учреждения	Педагогические работники, работники учреждения.	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Высокая	Информационная открытость деятельности образовательного учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудников	Директор Начальник отдела кадров, заместитель директора	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательное учреждение.	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором, заместителем директора учреждения.
4.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, педагогические работники	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. Замалчивание информации.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении. Разъяснение работникам образовательного учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Средняя	Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора ОУ

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Директор, заместители директора; работники, уполномоченные директором представлять интересы ОУ	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.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и относящейся от деятельности	Директор	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Низкая	Коллективное принятие решений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Директор, заместитель директора по АХРиБ	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств с расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении.
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ОУ.	Директор, члены контрактной комиссии	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, срокам объемам, потребностям; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательного учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
			<p>необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</p> <p>необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение)</p> <p>) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфика рынка поставщиков;</p> <p>размещение заказа в срочном порядке в конце года (квартала);</p> <p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без</p>		<p>Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска</p> <p>правонарушений.</p> <p>Размещение конкурсной документации, планов-графиков закупок, заключенных контрактов на сайте Единой информационной системы.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении.</p>

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
			<p>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>		
10.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, ответственные лица	<p>Искажение, сокрытие или предоставление ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках</p>	Средняя	<p>Система визирования ответственными лицами документов Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий с участием профкома. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершением коррупционных правонарушений.</p>
11.	Оплата труда	Директор, заместители директора, работники бухгалтерии, начальник отдела кадров	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	Средняя	<p>Работа комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам Прозрачность процедуры установления выплаты стим характера деятельности работника по итогам премиального периода. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»</p>
12.	Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора по УВР, ответственные	<p>Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.</p>	Средняя	<p>Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
13.	Текущий контроль, промежуточная аттестация обучающихся	Заместитель директора, педагогические работники	Предоставление недостаточной информации. Необъективность в выставлении оценки, завышение отметок. Завышение отметок за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их родителей (законных представителей)	Средняя	Внутриучрежденческий контроль Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Педагогического совета и профилактическом совете. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Реализация мероприятий по развитию социальной поддержки обучающихся	Социальный педагог	Подготовка документации на предоставление социальной стипендии	Средняя	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
15.	Приём граждан в ОУ	Директор	Предоставление недостоверных преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Низкая	Размещение на официальном сайте информации о наличии вакантных мест, правил приема. Осуществление приема заявлений через ЕПГУ. Контроль со стороны органов управления образования.