

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 4
от «28» апреля 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Буйнакск, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Колледж экономики и предпринимательства» (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 и т.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.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства»

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

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Управление государственным имуществом	Директор, заместитель директора по АХД, заместитель директора по безопасности, главный бухгалтер	неэффективное управление государственным имуществом	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, заместитель директора по АХД, заместитель директора по безопасности главный бухгалтер	нецелевое использование бюджетных средств	составление плана ФХД, составление плана закупок; организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей);
Контроль по вопросам организации образовательного процесса	Директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, председатели ПЦК	необъективное выставление отметок; использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	организация внутриколледжного контроля и мониторинга оценки качества обученности; размещение публичного доклада и результатов самообследования сайте Колледжа; своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; информационная открытость Колледжа; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Организация приема, перевода и отчисления обучающихся	Директор, заместитель директора по учебной работе, ответственный секретарь приемной комиссии, технический секретарь приемной комиссии,	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	введение электронной регистрации заявлений о приеме в Колледж; обеспечение открытой информации о наполняемости специальностей и наличии вакантных мест; ведение документации по учету обучающихся

Организация и проведение аттестационных процедур	Директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, председатели ПЦК, преподаватели, председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК	Нарушение процедуры проведения ГИА; необъективность в выставлении 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)	ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации; определение ответственных должностных 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 осуществления закупок работ, услуг обеспечения колледжа	Директор, заместитель директора АХД, заместитель директора по безопасности, 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, заместитель директора АХД, заместитель директора по безопасности, главный бухгалтер,	нарушение правил учета материальных средств; распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение	контроль за соблюдением правил учета материальных средств; ежегодное проведение инвентаризации имущества; привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; ежегодный отчет по выполнению плана
Выдача документов об образовании, справок	Директор, заместитель директора по учебной работе, председатели ПЦК, секретарь	умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности; отсутствие контроля за заполнением и печатью дипломов об образовании, документов об обучении; искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений	назначение ответственного за заполнение и печать дипломов об образовании; постановка на балансый учет документов строгой отчетности; контроль данных, вносимых в диплом; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности
Оказание платных услуг	Директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, , начальник учебной части, Председатели ПЦК	предоставление платных услуг без заключенного договора; получение наличных средств за предоставленную платную услугу	оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги

Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти	Директор, заместители директора, 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 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	обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя колледжа с директором; привлечение Министерства образования и науки Республики Дагестан в качестве третьего лица
Процессы, связанные с движением кадров в Колледже	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров, председатели ПЦК	предоставление не предусмотренных 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, заместители директора, начальник отдела кадров	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