

**Карта коррупционных рисков**  
**Государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения Челябинской области**  
**«Озерский государственный колледж искусств»**

| <b>Зоны повышенного коррупционного Риска<br/>(коррупционно-опасные функции и полномочия)</b> | <b>Должность</b>   | <b>Типовые ситуации</b>  | <b>Меры по управлению коррупционными рисками</b>   |
|--|--|--|--|
| Управление государственным имуществом  | Директор, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, начальник отдела кадров | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников   | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений  |
| Подготовка проектов локальных нормативных актов  | Директор, заместитель директора по УВР   | Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупционные факторы или имеющих цель создания преференций для определенного круга субъектов   | Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов институтов гражданского общества в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп. Разъяснение работникам колледжа об обязанности незамедлительно сообщить в Министерство культуры Челябинской области о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Хранение и распределение материально-технических ресурсов                                    | Заведующий хозяйством, главный бухгалтер, зав. библиотекой                         | Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества | Организация работы по контролю деятельности должностных лиц. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником колледжа при осуществлении коррупционно- опасной функции. Установление четкой регламентации порядка и сроков совершения действий работником колледжа   |
| Планирование и   | Директор,  | Нецелевое  | Привлечение к принятию   |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| освоение бюджетных средств  | главный бухгалтер, экономист                                    | использование бюджетных ассигнований и субсидий  | решений представителей коллегиальных органов (Педагогический совет колледжа). Разъяснение работникам колледжа об обязанности незамедлительно сообщить в Министерство культуры Челябинской области о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и ответственности за совершение коррупционных правонарушений  |
| Оказание государственных услуг гражданам и организациям на основании заявления  | Директор, заместитель директора по УВР, члены приемной комиссии | Необъективность в анализе документов при приеме, преференции при приеме в колледж детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов   | Организация и контроль работы Приемной комиссии. Обеспечение открытой информации о работе Приемной комиссии на стендах и официальном сайте колледжа. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений   |
| Осуществление функций государственного (муниципального) заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | Главный бухгалтер, экономист                                    | Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований действующего законодательства РФ в личных интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник. При подготовке | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником колледжа при осуществлении коррупционно- опасной функции. Организация работы по контролю деятельности при осуществлении работником колледжа коррупционно- опасной функции. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных (муниципальных) контрактов, договоров либо технических заданий к ним. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении закупок. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению |

|   |                              |   |   |
|---|------------------------------|---|---|
|   |                              | обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:<br>- расширен (ограничен) круг возможных участников закупки;<br>- необоснованно завышена (занизена) начальная (максимальная) цена контракта  | коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта   |
|   | Заведующий хозяйством        | При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных государственных (муниципальных) контрактов (договоров) | Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг).<br>Разъяснение работникам колледжа обязанность незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и за совершение коррупционных правонарушений  |
| Осуществление функций государственного (муниципального) заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | Главный бухгалтер, экономист | При ведении претензионной работы работнику колледжа предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения государственного (муниципального) контракта (договора)                 | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником колледжа при осуществлении коррупционно- опасной функции.<br>Разъяснение работникам колледжа обязанность незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и за совершение коррупционных правонарушений |
| Оказание государственной (муниципальной) услуги   | Директор                     | Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной (муниципальной) услуги   | Нормативное регулирование порядка оказания государственной (муниципальной) услуги; Размещение на официальном сайте колледжа Административного   |

|   |          |   |   |
|---|----------|---|---|
|   |          |   | регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги. Совершенствование механизма отбора работников колледжа для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения. Осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания государственной (муниципальной) услуги. Разъяснение работникам колледжа об обязанности незамедлительно сообщить в Министерство культуры Челябинской области о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
|   | Директор | Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной (муниципальной) услуги  | введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией)  |
| Оказание государственной (муниципальной) услуги | Директор | Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги | Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права  |
| Осуществление полномочий собственника           | Директор | Согласование крупных сделок с нарушением установленного порядка в интересах отдельных лиц в связи с полученным (обещанным) от них                     | Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником учреждения при осуществлении коррупционно- опасной функции  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | (иных заинтересованных лиц) вознаграждением   |   |
| Осуществление функций распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на ГБПОУ ЧО ОГКИ | Главный бухгалтер  | <p>- При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, работник колледжа выявляет, что определенные работы (услуги):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уже были ранее оплачены;</li> <li>- не предусмотрены государственным (муниципальным) контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату</li> </ul> | Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) служащих с гражданами и представителями организаций. Разъяснение работникам колледжа обязанность незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и ответственности за совершение коррупционных правонарушений    |
| Привлечение и использование средств физических и (или) юридических лиц   | Директор, заместитель директора по УВР, преподаватели                    | Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей   | Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей), студентов. Разъяснение работникам колледжа об обязанности незамедлительно сообщить в Министерство культуры Челябинской области о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и ответственности за совершение коррупционных правонарушений  |
| Организация и проведение государственной итоговой аттестации   | Заместитель директора по УВР, руководители ПЦК, педагогические работники | Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей  | Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником учреждения при осуществлении коррупционно- опасной функции. Разъяснение работникам колледжа обязанность незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   | (законных представителей)  | коррупционного правонарушения и ответственности за совершение коррупционных правонарушений  |
| Выдача документов об образовании, справок  | Директор, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, секретарь учебной части | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётах документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности | Установление четкой регламентации порядка и сроков совершения действий работником колледжа Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих подготовку и выдачу документов, отчетности. Разъяснение работникам колледжа обязанность незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Проведение ревизий хозяйственно-финансовой деятельности  | Директор, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, начальник отдела кадров   | Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте   | Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля рабочего времени. Разъяснение работникам колледжа обязанность незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и ответственности за совершение коррупционных правонарушений  |
| Использование электронных подписей при подписании финансовых, бухгалтерских документов, заключение договоров, соглашений, контрактов и др. | Директор, главный бухгалтер, экономист  | Использование электронных подписей третьими лицами   | Разработаны методические рекомендации по порядку использования электронной подписи при перечислении денежных средств сотрудникам организации, а также предотвращения неправомерного использования ЭП.   |