Министерство культуры Астраханской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»

ПРИНЯТО
Общим собранием
Протокол № 6 от 17.10.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Комиссией по противодействию коррупции
Протокол № 5 от 17.10.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом № 68
от 17.10.2023 г.
Директор
_____
А.В. Смиховская

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке коррупционных рисков государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»

г. Астрахань

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств» (далее – Колледж), позволяющим 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 коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Колледжем.

1.3. Настоящее положение об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации Колледжем своих функций (далее – Положение) разработано с учетом Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также с учетом распоряжения Министерства культуры Астраханской области №365-р от 16.10.2023 г.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

Коррупционное правонарушение – деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции (злоупотребление служебным положением, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, Колледжа в целях получения выгоды (преимущества) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица), за которое законодательством Российской Федерации установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность.

Коррупционный риск – возможность совершения работником, а также иными лицами от имени или в интересах Колледжа коррупционного правонарушения.

Оценка коррупционных рисков – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков.

Объект оценки – Колледж.

Идентификация коррупционного риска – процесс определения для каждого направления деятельности:

1) критических точек;

2) возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками в каждой критической точке.

Критическая точка – подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками коррупционных правонарушений.

Подпроцесс – установленные регулирующими документами процедуры, реальные действия и взаимодействия структурных подразделений, коллегиальных органов, работников Колледжа, совершаемые в целях реализации конкретного процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. – подпроцессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности).

Процесс – регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий работников, направленных на реализацию целей (функций) деятельности Колледжа.

Направление деятельности – совокупность процессов, направленных на реализацию цели (функции) деятельности Колледжа.

Анализ коррупционного риска – процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации процесса («коррупционных схем») и определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы».

Коррупционная схема – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником своих полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Колледжа проводится ежегодно, а также при изменении структуры, направления деятельности Колледжа.

На основании оценки коррупционных рисков составляется:

- карта коррупционных рисков Колледжа;
- перечень коррупционно-опасных функций Колледжа (далее – Перечень функций);
- перечень должностей Колледжа, замещение которых связанно с коррупционными рисками (далее - Перечень должностей);
- разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Колледжа осуществляют члены рабочей группы по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации Колледжем своих функций (далее – Рабочая группа).

2.3. Процедура оценки коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

2.3.1. **Подготовительный этап**: принятие решения о проведении оценки коррупционных рисков, определение плана проведения оценки, выбор объекта оценки, определение полномочий и обязанностей работников в связи с проведением оценки, подготовка необходимых документов.

Решение о проведении оценки коррупционных рисков принимается директором Колледжа и оформляется приказом на основании рекомендаций Комиссии по противодействию коррупции.

2.3.2. **Этап описания процессов**: представление всех направлений деятельности объекта оценки в форме процессов, описание под процессов, составляющих каждый процесс.

Основная задача этапа определить, каким образом в объекте оценки реализуются на практике направления деятельности и конкретные процессы.

На этапе оценки проводится анализ следующих документов:

1) документы, содержащие информацию о направлениях деятельности (функциях) и структуре Колледжа и должностных обязанностях работников;

2) документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции в Колледже.

По результатам анализа составляется письменное описание рассматриваемых направлений деятельности, процессов и составляющих их под процессов, содержащее последовательность действий и взаимодействий, которые предпринимают работники для реализации каждого процесса.

В ходе проведения оценки коррупционных рисков проводится мониторинг исполнения работниками должностных обязанностей в целях выявления коррупционных рисков при осуществлении возложенных на них функций, выявляются предмет коррупции (за какие действия (бездействие) предоставляется выгода) и возможные коррупционные схемы, которые могут быть использованы.

2.3.3. **Этап идентификации коррупционных рисков**: выделение в каждом анализируемом процессе критических точек и общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке.

Основной задачей этапа идентификации коррупционных рисков является выявление в каждом рассматриваемом направлении деятельности и процессе органа оценки критической точки. Признаками критической точки являются следующие:

- наличие у работника (группы работников) полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с Колледжем;

- взаимодействие работника (группы работников) с государственным органом (иной регулирующей организацией), уполномоченным совершать действия, важные для успешной реализации процесса и (или) успешного функционирования Колледжа в целом.

Выявленные критические точки подлежат отражению в описании направлений деятельности и процессов.

2.3.4. **Этап анализа коррупционных рисков**:

а) подготовка детального описания возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке («коррупционных схем»);

б) формирование перечня должностей работников, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения в критической точке.

Основная задача этапа - определение для каждой выявленной критической точки вероятного способа совершения коррупционного правонарушения работниками (коррупционной схемы) и должности работников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы. В целях определения возможных коррупционных схем анализ коррупционных рисков проводится с исследования выявленных критических точек с точки зрения потенциального нарушителя (Перечень должностей).

2.3.5. **Этап разработки мер по минимизации коррупционных рисков**: подготовка предложений по минимизации идентифицированных коррупционных рисков. Для каждой выявленной критической точки необходимо определить возможные меры по минимизации соответствующих коррупционных рисков.

2.3.6. **Этап формирования Перечня должностей**. Должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями. Признаками, характеризующими коррупционное поведение работника при осуществлении коррупционно- опасных функций, могут служить:

1) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

2) использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

3) оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;

4) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

5) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6) нарушение работниками требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

7) искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

8) попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

9) действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) обязанностям;

10) бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями;

11) совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями законодательства Российской Федерации.

Указанные признаки не являются исчерпывающими.

По итогам анализа вышеуказанных признаков Комиссия по противодействию коррупции формирует Перечень должностей.

2.3.7. **Этап оформления и утверждения результатов оценки коррупционных рисков:** формирование и представление на утверждение директору Колледжа карты коррупционных рисков, Перечня функций, Перечня должностей и Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков.

По результатам оценки коррупционных рисков для каждого рассмотренного направления деятельности (процесса) секретарем Комиссии по противодействию коррупции в течение 5 рабочих дней с даты заседания Комиссии по противодействию коррупции составляются рекомендуемые к утверждению директором Колледжа Карта коррупционных рисков, Перечень должностей, Перечень функций, План мероприятий

по минимизации коррупционных рисков. Соответствующая информация представляется по формам согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Положению, которые являются приложениями к протоколу заседания Комиссии по противодействию коррупции. Протокол заседания Комиссии по противодействию коррупции предоставляется директору Колледжа в течение 5 рабочих дней с даты его изготовления.

Решение об утверждении Карты коррупционных рисков Колледжа, Перечня должностей, Перечня функций, Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков, рекомендованных Комиссией по противодействию коррупции принимается директором Колледжа и оформляется соответствующим приказом.

Приложение № 1
к Положению
об оценке коррупционных рисков
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и
искусств»

Карта коррупционных рисков объекта оценки

Направление деятельности/ подпроцесс	Коррупционный риск/ критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Оценка риска	Меры по минимизации рисков в критической точке
Принятие на работу сотрудников	Не выявлен	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Колледж	начальник отдела кадровой службы, специалист по кадрам	Низкая	Разъяснение работникам Колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. - проведение собеседования при приеме на работу директором Колледжа.
Работа со служебной информацией	Не выявлен	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.	Заведующий учебной частью, начальник отдела кадровой службы, специалист по кадрам, специалист по закупкам, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, секретарь руководителя	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Колледжа, - разъяснение работникам Колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. - ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Колледже
Обращения юридических и физических лиц	Не выявлен	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Секретарь руководителя, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе	Низкая	Разъяснение работникам Колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. - соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. - контроль рассмотрения обращений
	Не	Неэффективное	Заместитель	Низкая	Обеспечение сохранности

Управление государственным имуществом	выявлен	управление государственным имуществом	директора по административно-хозяйственной части, специалист по закупкам, специалист по охране труда , костюмер, заведующим костюмерной		использования имущества, закрепленного за Колледжем строго по целевому назначению; - недопущение ухудшения технического состояния закрепленного имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации; -осуществление текущего ремонта; - осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества.
Планирование и освоение бюджетных средств	Не выявлен	Нецелевое использование бюджетных средств	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, специалист по закупкам	Низкая	Составление и утверждение Государственного задания Колледжа; - составление плана финансово-хозяйственной деятельности; -составление Плана закупок; - утверждение Учетной политики Колледжа; - отчетность директора за использование бюджетных средств.
Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Не выявлен	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, специалист по закупкам	Низкая	Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности представителей структурных подразделений Колледжа; - ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Колледже; - разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Не выявлен	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; -умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества Колледжа	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, костюмер, заведующий костюмерной	Низкая	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей других структурных подразделений Колледжа; - ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Колледже.
	Не выявлен	Расстановка мнимых приоритетов по предмету,	Заместитель директора по	Низкая	Ознакомление работников с нормативными документами,

Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Колледжа		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 поставщика; - неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки; конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; - необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; - совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; - отказ от проведения мониторинга цен проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о	административно-хозяйственной части, специалист по закупкам		регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Колледже. - соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Колледжа требований по заключению договоров сконтрагентами в соответствии с федеральными законами в сфере закупок. -работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; - проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств; - отчетность по выполнению Плана финансово-хозяйственной деятельности.

		проведении мониторинга цен на товары и услуги.			
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Не выявлен	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках. - отсутствие контроля за заполнением и печатью дипломов об образовании	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий учебной частью начальник отдела кадровой службы, специалист по кадрам, секретарь руководителя, заместитель директора по методической работе, документовед	Низкая	Система визирования исходящих документов ответственными лицами; -организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - назначение ответственного лица за заполнение и печать дипломов об образовании; - соблюдение порядка учета бланков строгой отчетности.
Оплата труда	Не выявлен	Оплата рабочего времени не в полном объеме; -оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте; - установление и выплата необоснованных стимулирующих выплат работникам.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по воспитательной работе, начальник отдела кадровой службы, специалист по кадрам, руководитель структурного подразделения, заведующие отделениями	Низкая	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам Колледжа; - использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положениями об оплате труда и стимулирующих выплатах Колледжа; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Ведение образовательного процесса, текущая аттестация	Не выявлен	Необъективная оценка знаний, умений обучающихся; -использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	Заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью, руководитель структурного подразделения, заведующий отделением, заведующая практикой, заведующие предметно – цикловыми комиссиями	Низкая	Организация внутри колледжного контроля и мониторинга оценки качества обученности; - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте Колледжа; -своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; -информационная открытость; -разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
	Не выявлен	Необъективность в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости	Заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью,	Низкая	Комиссионное принятие решения об аттестации обучающихся; - организация работы по контролю за деятельностью

Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся		успеваемости, знаний, умений, навыков; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	руководитель структурного подразделения, заведующий отделением, заведующая практикой, заведующие предметно – цикловых комиссий		преподавателей; - рассмотрение результатов успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий, педагогического совета Колледжа; -утверждение графика итоговой аттестации; - определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации; - присутствие администрации Колледжа во время проведения промежуточной и итоговой аттестации; -разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Организация приема в порядке перевода, перевода, отчисления обучающихся	Не выявлен	Неосведомленность обучающихся, законных представителей об имеющихся вакантных местах; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; - нарушение процедур приема, перевода, отчисления обучающихся; -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Заместитель директора по учебной работе, методист, заведующий учебной частью	Низкая	Ведение регистрации заявлений; -обеспечение открытой информации о вакансиях, порядке приема, перевода, отчисления обучающихся; -ведение документации по учету обучающихся.
Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Не выявлен	Подготовка документации на предоставление стипендий, компенсационных выплат	Заместитель директора по воспитательной работе, руководители предметно-цикловых комиссий	Низкая	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. - контроль за работой комиссии по назначению и выплате стипендий, иных выплат; -разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Организация приёма обучающихся в Колледж	Не выявлен	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в Колледж	Методист, преподаватели – участники работы приемной комиссии	Низкая	Обеспечение открытой информации о приеме; - в период работы приёмной комиссии ежедневное размещение информации о приеме на информационных стендах и сайте Колледжа; - контроль за ходом Приемной кампании.

Проведение аттестации педагогических и иных работников Колледжа	Не выявлен	Необъективная оценка деятельности, завышение/ занижение результативности труда. -предоставление недостоверной информации	Заместитель директора по методической работе, методист, заместитель директора по воспитательной работе,	Низкая	Комиссионное принятие решения. - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Приложение № 2
к Положению
об оценке коррупционных рисков
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и
искусств»

План по устранению и (или) минимизации коррупционных рисков

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок, (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1	Поддержание информационной открытости Колледжа, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Колледжа; - разъяснение работникам Колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений, - распределение функций между структурными подразделениями и отдельными специалистами Колледжа.	Организация деятельности Колледжа	Не выявлена	Постоянно	Заместитель директора по учебной работе	Устранение коррупционного факта
2	Разъяснение работникам Колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений, проведение собеседования при приеме на работу директором Колледжа.	Принятие на работу сотрудников	Не выявлена	По мере необходимости	Начальник отдела кадровой службы	Устранение коррупционного факта
3	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Колледжа, разъяснение работникам Колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений, ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Колледже	Работа со служебной информацией	Не выявлена	Постоянно	Начальник отдела кадровой службы	Устранение коррупционного факта
4	Разъяснение работникам Колледжа о мерах	Обращения юридических	Не	По мере необходимо	Секретарь руководителя	Устранение

	ответственности за совершение коррупционных нарушений. Контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, контроль рассмотрения обращений	и физических лиц	выявлена	сти		коррупционного факта
5	Обеспечение сохранности использования имущества, закрепленного за Колледжем строго по целевому назначению; недопущение ухудшения технического состояния закрепленного имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации; осуществление текущего ремонта; амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества.	Управление государственным имуществом	Не выявлена	Постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Устранение коррупционного факта
6	Составление и утверждение Государственного задания Колледжа; составление плана финансово-хозяйственной деятельности; составление Плана закупок; утверждение Учетной политики Колледжа; отчетность директора за использование бюджетных средств.	Планирование и освоение бюджетных средств	Не выявлена	Постоянно	Специалист по закупкам	Устранение коррупционного факта
7	Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности представителей структурных подразделений Колледжа; ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Колледже; разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Не выявлена	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по закупкам	Устранение коррупционного факта
8	Организация работы по контролю за деятельностью структурных	Регистрация материальных ценностей и ведение баз	Не выявлена	Постоянно	Заместитель директора по учебной работе,	Устранение коррупционного факта

	подразделений с участием представителей других структурных подразделений Колледжа; ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Колледже.	данных материальны х ценностей			заведующий учебной частью	
9	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Колледже, соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Колледжа требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами в сфере закупок, работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств; отчетность по выполнению Плана финансово-хозяйственной деятельности.	Осуществлен ие закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Колледжа	Не выявлена	По мере необходимо сти	Заместитель директора по администрати вно-хозяйственно й работе, специалист по закупкам	Устранение коррупционно го факта
10	Визирование исходящих документов ответственными лицами; организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; назначение ответственного лица за заполнение и печать дипломов об образовании; соблюдение порядка учета бланков строгой отчетности.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Не выявлена	Постоянно	Заместитель директора по учебной работе	Устранение коррупционно го факта
11	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам Колледжа; использование средств на	Оплата труда	Не выявлена	Постоянно	Заместитель директора по воспитательн ой работе	Устранение коррупционно го факта

	оплату труда в строгом соответствии с Положениями об оплате труда и стимулирующих выплатах Колледжа; разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.					
12	Организация внутриколледжного контроля и мониторинга оценки качества обученности; размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте Колледжа; своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; информационная открытость; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Ведение образовательного процесса, текущая аттестация	Не выявлена	Постоянно	Заместитель директора по методической работе	Устранение коррупционного факта
13	Комиссионное принятие решения об аттестации обучающихся; организация работы по контролю за деятельностью преподавателей; рассмотрение результатов успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий, педагогического совета Колледжа; утверждение графика итоговой аттестации; определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации; присутствие администрации Колледжа во время проведения промежуточной и итоговой аттестации; разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся	Не выявлена	Постоянно	Заместитель директора по учебной работе	Устранение коррупционного факта
14	Ведение регистрации заявлений; обеспечение открытой информации о вакансиях, порядке приема, перевода,	Организация приема в порядке перевода, перевода,	Не выявлена	По мере необходимости	Заместитель директора по воспитательной работе	Устранение коррупционного факта

	отчисления обучающихся; ведение документации по учету обучающихся.	отчисления обучающихся				
15	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами, контроль за работой комиссии по назначению и выплате стипендий, иных выплат; разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Не выявлена	Постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по воспитательной работе	Устранение коррупционного факта
16	Обеспечение открытой информации о приеме; в период работы приёмной комиссии ежедневное размещение информации о приеме на информационных стендах и сайте Колледжа; контроль за ходом Приемной кампании.	Организация приёма обучающихся в Колледж	Не выявлена	По мере необходимости	Методист (ответственный секретарь)	Устранение коррупционного факта
17	Комиссионное принятие решения, разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Проведение аттестации педагогических и иных работников Колледжа	Не выявлена	По мере необходимости	Заместитель директора по воспитательной работе	Устранение коррупционного факта