

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БИРОБИДЖАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

ПРИКАЗ

29.12.2023

№ 537-о

Об утверждении «Перечня должностей,
замещение которых связано с коррупционными
рисками» и «Карты коррупционных рисков»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций колледжа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 1).
2. Утвердить Карту коррупционных рисков в колледже (Приложение 2).
3. Начальнику отдела кадров ознакомить с настоящим приказом работников колледжа под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор колледжа
культуры и искусств



О.В. Гетманская

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, замещение которых связано с коррупционными
рисками

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Заместители директора
4. Начальник отдела кадров
5. Начальник хозяйственного отдела
6. Заведующий по учебно-производственной работе
7. Заведующий кабинетом технического оборудования
8. Заведующий заочной формой обучения
9. Преподаватель
10. Методист
11. Педагог-психолог
12. Педагог-организатор
13. Воспитатель
14. Костюмер
15. Бухгалтер
16. Кассир
17. Юрисконсульт
18. Секретарь (руководителя, учебной части)
19. Специалист по охране труда
20. Заведующий общежитием
21. Паспортист
22. Кастелянша
23. Комендант
24. Дежурный (общежитие)
25. Дежурный (учебный корпус)

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ в ОГПОБУ «БККИ»

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для нужд колледжа.
2. Процедура приема, перевода и отчисления студентов.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность колледжа.
6. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам колледжа государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
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.	Информационная открытость колледжа, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями колледжа.
2.	Принятие на работу сотрудников.	Предоставление непредусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в колледж.	Разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. 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	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа, разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление

		официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.
4.	Обращение 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.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных организаций и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа. Ознакомление работников 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.	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.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей других структурных

	ценностей.	списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества колледжа.	подразделений колледжа. Ознакомление работников 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 нужд колледжа.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворение 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; размещение заказа аврально и в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение	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. Разъяснение работникам колледжа, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.

		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 на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	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.
10.	Оплата труда.	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.	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам колледжа, использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда». Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Аттестация студентов.	Необъективность в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за	Комиссионное принятие решения об аттестации студентов. Организация работы по контролю за деятельностью преподавателей и концертмейстеров. Рассмотрение успеваемости студентов на заседаниях

		вознаграждение или оказание услуг со стороны студентов либо их родителей (законных представителей).	предметно-цикловых комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки студентов	Подготовка документации на предоставление стипендий, а также других льгот и выплат студентам.	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.
3.	Прием абитуриентов в колледж.	Предоставление предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в колледж.	Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп. В период работы Приемной комиссии ежедневное размещение информации о количестве принятых документов по специальностям на информационных стендах и сайте колледжа, контроль со стороны директора колледжа и заместителей директора.