

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО «Вологодский
аграрно-экономический колледж»

Л.А. Климина

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

Зоны повышенного коррупционного риска	Перечень должностей колледжа	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Управление государственным имуществом	Директор, заместитель директора по АХР, начальник планово- экономического отдела	- неэффективное управление государственным имуществом	- Обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - недопущение ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества колледжа (требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации); - осуществление текущего ремонта

			<p>закрепленного на праве оперативного управления имущества колледжа, с возможным его улучшением;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества колледжа, закрепленного на праве оперативного управления
<p>Планирование и освоение бюджетных средств</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УПР, начальник планово-экономического отдела, специалист по закупкам</p>	<p>- нецелевое использование бюджетных средств</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Составление и размещение плана ФХД на текущий финансовый год на официальном сайте колледжа и на сайте bus.gov.ru ; - составление и утверждение плана закупок на текущий год; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - своевременное внесение изменений в план ФХД и план закупок; - ежегодный отчет директора колледжа о выполнении плана ФХД текущего года
<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд колледжа</p>	<p>Директор, заместитель АХР, начальник планово-экономического отдела, специалист по закупкам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований законодательства РФ в сфере закупок; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд колледжа 	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; - работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; - проведение мониторинга цен в целях экономии бюджетных средств; - разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

			<ul style="list-style-type: none"> - своевременное внесение изменений в план закупок; - предоставление директору колледжа ответственными лицами в рамках своей компетенции ежемесячных отчетов по выполнению плана закупок и плана ФХД; - увеличение процента закупок, совершенных в электронном виде
Хранение и распределение материально-технических ресурсов	<p>Директор, начальник планово-экономического отдела, заместитель директора по АХР, комендант здания, заведующий общежитием</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нарушение правил учета материальных средств; - распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства РФ в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение 	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль за соблюдением правил хранения и распределения 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 информации на специализированных электронных ресурсах (базах); - ежегодный отчет ответственных лиц в рамках своей компетенции по выполнению плана ФХД
Контроль организации образовательного процесса	<p>Директор, заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР, заведующий учебной частью,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - необъективное оценивание (завышение или занижение) результатов деятельности студентов; - низкая наполняемость оценок при текущей успеваемости; - недобросовестное исполнение должностных обязанностей в связи с 	<ul style="list-style-type: none"> - Организация и проведение административного контроля по вопросам реализации законодательства РФ в сфере образования; - формирование внутренней системы оценки качества образовательного процесса (далее ВСОКО);

	заведующий отделением	личной заинтересованностью	<ul style="list-style-type: none"> - разработка локальных нормативных актов по ВСОКО; - организация проведения мониторинга качества подготовки обучающихся; - участие во внешних процедурах оценки качества обучения; - участие в независимой оценке качества предоставления образовательных услуг (не реже 1 раза в три года); - ежегодная подготовка и размещение результатов самообследования колледжа на официальном сайте; - предупреждение и своевременное реагирование на возникновение конфликта интересов участников образовательного процесса; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ведение электронного журнала на постоянной основе; - организация доступа родителей к электронному журналу; - разработка единых требования к оценке образовательных достижений обучающихся
Организация приема, перевода и отчисления обучающихся	Директор, заместитель директора по УПР, ответственный секретарь приемной комиссии, технический	<ul style="list-style-type: none"> - неосведомленность родителей о наличии вакантных мест, - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не преду- 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение сроков информирования граждан о приемной кампании (1 марта и 1 июня); - оперативное информирование граждан об особенностях приема поступающих, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, через официальный сайт колледж и др. информационные источники

	<p>секретарь приемной комиссии, заведующий отделением, секретарь учебной части</p>	<p>смотрено действующим законодательством РФ, - нарушение сроков внесения информации</p>	<p>(социальные сети, СМИ и др.); - внесение данных в ФИС ГИА и приема в соответствии со сроками, предусмотренными Правительством РФ; - проверка подлинности документов через ФИС ФРДО; - организация приема документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; - размещение информации о наличии вакантных мест для перевода, перехода на официальном сайте колледжа; - открытость информации о ходе приемной кампании; - оперативное внесение данных в ГИС «Образование» подсистема «Электронный колледж» в соответствии со сроками; - соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством РФ; - принятие коллегиальных решений об отчислении обучающихся</p>
<p>Организация и проведение промежуточной аттестация обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников (далее – ГИА)</p>	<p>Директор, заместитель директора по УПР, председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК, преподаватели, секретарь учебной</p>	<p>- нарушение процедуры проведения ГИА, в том числе демонстрационного экзамена; - нарушение требований к проведению промежуточной аттестации; - необъективное оценивание (завышение или занижение</p>	<p>- Ежегодное утверждение графика проведения ГИА, в том числе демонстрационного экзамена, по специальностям; - знакомство выпускников с программой ГИА не позднее шести месяцев до её проведения; - привлечение независимых экспертов к</p>

	<p>части, заведующий учебной частью, заведующий отделением</p>	<p>требований); - нарушение сроков утверждения председателей ГЭК; - нарушение сроков ознакомления обучающихся с программой ГИА</p>	<p>оценке качества подготовки выпускников, в том числе из работодателей; - применение новых форм проведения промежуточной аттестации с привлечением независимых экспертов, в том числе из работодателей; - организация условий для подачи участниками ГИА, в том числе демонстрационного экзамена, и апелляции о нарушении процедуры проведения и о несогласии с результатами ГИА, в том числе демонстрационного экзамена; - утверждение председателей ГЭК Департаментом образования Вологодской области в установленные сроки; - размещение демонстрационных версий аттестационных заданий, в том числе на сайте колледжа; - разработка и утверждение единых требований к критериям оценивания результатов обучения</p>
<p>Выдача документов об образовании и/или о квалификации, справок</p>	<p>Директор, начальник планово-экономического отдела, заместитель директора по УПР, заведующий отделением; заведующий учебной частью,</p>	<p>- умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности; - отсутствие контроля за заполнением и печатью документов об образовании и/или о квалификации</p>	<p>- Назначение ответственного (-ых) за заполнение и печать документов об образовании и/или о квалификации; - постановка на балансовый учет документов строгой отчетности; - контроль заместителя директора по УПР за правильностью внесения информации в документы об образовании и/или о квалификации в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и</p>

	секретарь учебной части,		инструктивными материалами; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности; - внесение информации о выданных документах об образовании и/или о квалификации в ФИС ГИА и проема, ФИС ФРДО в соответствии с установленными Правительством РФ сроками
--	--------------------------	--	--