



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Л.А. Климина

2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» (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 методист колледжа – 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 колледжа 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.

Приложение
к Положению об оценке
коррупционных рисков
в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-
экономический колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

(наименование должности руководителя учреждения)

Л.А. Климина

ФИО

02 _____ 2018 года

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

Зоны повышенного риска коррупционно-опасные функции и полномочия	Перечень должностей колледжа	Типовые ситуации	Меры по устранению
1 Управление государственным имуществом	2 Директор, заместитель директора по общим вопросам, начальник планово- экономического отдела	3 - неэффективное управление государственным имуществом	4 -обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного

			<p>управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);</p> <p>-осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;</p> <p>-осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления</p>
<p>Планирование и освоение бюджетных средств</p>	<p>Директор, заместитель директора по общим вопросам, начальник планово-экономического отдела</p>	<p>-нецелевое использование бюджетных средств</p>	<p>- составление плана ФХД,</p> <p>- составление плана закупок;</p> <p>- организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей);</p> <p>-ежегодный отчет директора колледжа</p>
<p>Контроль по вопросам организации образовательного процесса</p>	<p>Директор, заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР</p>	<p>-необъективное выставление отметок;</p> <p>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица</p>	<p>- организация внутриколледжного контроля и мониторинга оценки качества обучения;</p> <p>- размещение публичного доклада и результатов самообследования сайта колледжа;</p> <p>- своевременное реагирование на возможные конфликты интересов</p>

			<p>участников образовательного процесса;</p> <p>- информационная открытость БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»;</p> <p>- разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Организация приема, перевода и отчисления обучающихся</p>	<p>Директор, заместитель директора по УПР, ответственный секретарь приемной комиссии, технический секретарь приемной комиссии</p>	<p>- неосведомленность родителей о вакантных местах,</p> <p>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц,</p> <p>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством</p>	<p>- введение электронной регистрации заявлений о приеме в колледж;</p> <p>- обеспечение открытой информации о наполняемости специальностей и наличии вакантных мест;</p> <p>- ведение документации по учету студентов</p>
<p>Организация проведения аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)</p>	<p>Директор, заместитель директора по УПР, преподаватели, председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК</p>	<p>- нарушение процедуры проведения ГИА</p>	<p>- ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации;</p> <p>-определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА;</p> <p>- инструктирование сотрудников порядка организации и проведения ГИА;</p>

<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд колледжа</p>	<p>Директор, заместитель директора по общим вопросам, начальник планово-экономического отдела</p>	<p>- 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</p>	<p>- 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</p>	<p>- присутствие администрации колледжа во время проведения промежуточной и итоговой аттестации</p>
<p>Хранение и распределение материально-технических ресурсов</p>	<p>Директор, начальник планово-экономического отдела,</p>	<p>- нарушение правил учета материальных средств; - распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в</p>	<p>- контроль за соблюдением правил учета материальных средств; - ежегодное проведение инвентаризации имущества; - привлечение к принятию решений</p>	<p>- нарушение правил учета материальных средств; - ежегодное проведение инвентаризации имущества; - привлечение к принятию решений</p>

	<p>заместитель директора по общим вопросам, комендант учебного корпуса, заведующий общеежитием</p>	<p>обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</p>	<p>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 ФХД</p>
<p>Выдача документов об образовании, справок</p>	<p>Директор, начальник планово-экономического отдела, заместитель директора по УПР, секретарь учебной части</p>	<p>- умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности; -отсутствие контроля за заполнением и печать дипломов об образовании</p>	<p>- назначение ответственного за заполнение и печать дипломов об образовании; - постановка на балансовый учет документов строгой отчетности - контроль зам. директора по УПР данных, вносимых в диплом; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности</p>