



**БОЙОРОК**

28 сентябрь 2018 й.

№ 01-03/136

**ПРИКАЗ**

28 сентябрь 2018 г.

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

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций в колледже п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение 1) и Карту коррупционных рисков в ГБПОУ Уфимский машиностроительный колледж (приложение 2).

2. Мирошниченко А.Н., ответственному лицу за техническое обслуживание официального сайта техникума, обеспечить размещение настоящего приказа на сайте ГБПОУ Уфимский машиностроительный колледж.

3. Глуховой Е.В., специалисту по кадрам, ознакомить с настоящим приказом работников, замещающих должности руководителей, специалистов и служащих согласно приложению 1, под роспись. Педагогических работников ознакомить с настоящим приказом на ближайшем педсовете.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.М. Рудаков

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель директора по учебной работе
4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
5. Заведующий хозяйством
6. Заведующая общежитием
7. Заведующий мастерскими
8. Бухгалтер
9. Специалист по кадрам
10. Секретарь руководителя
11. Секретарь учебной части
12. Преподаватель, мастер производственного обучения



## КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ в ГБПОУ Уфимский машиностроительный колледж

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устрашению) коррупционного риска
1	Организация деятельности колледжа	Директор, заместители директора, заведующий хозяйством, заведующий мастерскими, заведующая общежитием, главный бухгалтер	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 колледжа, разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями колледжа.
2	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместители директора, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных 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	Директор, заместители директора, заведующий хозяйством, заведующий мастерскими, заведующая общежитием, специалист по кадрам, секретарь (руководителя, учебной части)	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.	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.
4	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, заведующий хозяйством, заведующий мастерскими,	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.



		заведующая общежитием, лица, ответственные за рассмотрение обращений		предусмотрено действующим законодательством РФ.	
5	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, работники колледжа, уполномоченные директором представлять интересы колледжа		Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах 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	Директор, заместители директора, главный бухгалтер		Нецелевой 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 ценностей	Главный бухгалтер, бухгалтер		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.	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.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд колледжа	Главный бухгалтер, бухгалтер		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	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



			<p>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 авансом и в конце года (квартала); 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 на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>	<p>документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.</p>
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам, секретарь (руководителя, учебной части)	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	Главный бухгалтер, Заместители директора, бухгалтер, специалист по кадрам	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Установление и выплата необоснованные 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 работников колледжа и Положением о материальном

				стимулировании работников ГБПОУ Уфимский машиностроительный колледж. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Аттестация обучающихся	Заместители директора, преподаватели, мастера производственного обучения	Необъективность в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	Комиссионное принятие решения об аттестации обучающихся. Организация работы по контролю за деятельностью преподавателей и мастеров производственного обучения. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Заместители директора	Подготовка документации на предоставление стипендий, питания, а также других льгот и выплат обучающимся	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.
13	Приём абитуриентов в колледж	Заместители директора	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в колледж.	Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп. В период работы приёмной комиссии ежедневное размещение информации о наполняемости учебных групп на информационных стендах и сайте колледжа. Контроль со стороны директора колледжа и заместителей директора.