

Утверждаю
ПШ
Директор ГБПОУ РД
Муртузалиева П.Ш.
« 9 » *января* 201*8*



**Карта коррупционных рисков
ГБПОУ РД «Дагестанский колледж
культуры и искусств им.Б.Мурадовой»**

**Перечень должностей, замещение которых связано
с коррупционными рисками деятельности колледжа:**

1. Директор колледжа
2. Заместители директора колледжа
3. Главный бухгалтер
4. Работники бухгалтерии
5. Специалисты ОК
6. Руководители структурных подразделений
7. Преподавательский состав
8. Социальный педагог
9. Материально-ответственные лица

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности колледжа	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица.	- Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	средняя	- информационная открытость колледжа; - соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики колледжа; --разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.; - перераспределение функций между структурными подразделениями.
2	Принятие на работу сотрудников	Заместители директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам.	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в колледж	низкая	- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - проведение собеседования при приеме на работу директором колледжа.
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица.	-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.	средняя	-соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики колледжа; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже; -разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Обращения юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	-нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	средняя	-разъяснительная работа; -соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; -контроль рассмотрения обращений.
5	Взаимоотношения 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 различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики колледжа. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельно-	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, ответственные лица.	-нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	низкая	-привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения; -ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы пре-

	сти.				дупреждения 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, работники бухгалтерии, материально- ответственные лица.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярно контроля наличия и сохранения имущества.	средняя	- организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений участием представителей иных структурных подразделений колледжа; - ознакомление 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 колледжа.	Директор, главный бухгалтер, работник ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд колледжа, ответственные лица.	- расстановка мнимых приоритетов по предмету, 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; - неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; - размещение заказа аврально в конце года (квартала); - необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; - совершение сделок с нарушением установленного	средняя	- соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд колледжа требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами; - разъяснение работникам колледжа, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже

			<p>порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>-заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>		
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	средняя	-система визирования документов ответственными лицами;
10	Оплата труда	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, Заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица.	-оплата рабочего времени не в полном объеме.	средняя	-создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам колледжа;
11	Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора по УР, методисты, ответственные лица.	-необъективная оценка деятельности педагогических работников;	средняя	-использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа;
12	Аттестация обучающихся	Заместители директора, педагогические работники, ответственные лица.	-завышение результативности труда.	средняя	-разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13	Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию систе-	Заместители директора, социальный педагог, ответственные лица.	-необъективность в выставлении оценки;	средняя	-комиссионное принятие решения;
			-завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков;		-разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
			-завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).		-комиссионное принятие решения;
			-подготовка документации на предоставление стипендий, а также других льгот и выплат.		-организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников;
					-рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий;
					-разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
					-контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами;
					-контроль за работой соответствующих комиссий по назна-

	поддержки обучающихся				-разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14	Приём абитуриентов в колледж	Заместители директора, члены приемной комиссии, ответственные лица.	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	низкая	-обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп; -в период работы приемной комиссии ежедневное размещение информации на информационных стендах колледжа; -контроль со стороны директора и заместителей директора.