

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ ЧГСК

Приказ № 68-ч от "17".04.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ГБПОУ ЧГСК


_____ Я.А. Хасанова
протокол № 9 от 17 04 2022 г.



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный строительный колледж»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Управление государственным имуществом	Директор, заместитель директора по АХЧ	-неэффективное управление государственным имуществом	<ul style="list-style-type: none"> -обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - не допущение ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); - осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением; - осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

Планирование и освоение бюджетных средств		- нецелевое использование бюджетных средств	- составление плана ФХД, - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - ежегодный отчет директора колледжа
Контроль по вопросам организации образовательного процесса	Директор, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по ВР	- необъективное выставление отметок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	- организация внутриколледжного контроля и мониторинга оценки качества обученности; - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте колледжа; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; - информационная открытость ГБПОУ ЧГСК; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Организация приема, перевода и отчисления обучающихся	Директор, заместитель директора по УПР, заместитель директора по профессиональному образованию, заместитель директора по УМР, ответственный секретарь приемной комиссии	- неосведомленность граждан о вакантных местах, - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	- введение электронной регистрации заявлений о приеме в колледж; - обеспечение открытой информации о наполняемости специальностей и наличии вакантных мест; - ведение документации по учету обучающихся
Организация и проведение аттестационных	Директор, заместитель директора по УПР,	- нарушение процедуры проведения ГИА; - необъективность в выставлении	- ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации; - определение ответственных должностных

процедур	заместитель директора по УМР, мастера п/о, кураторы групп, преподаватели председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК	оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости обучающихся; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА; - инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА; - присутствие администрации колледжа во время проведения промежуточной и итоговой аттестации
Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд колледжа	Директор, заместитель директора по АХЧ,	-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	-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
Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Директор, заместитель директора по АХЧ,	-нарушение правил учета материальных средств; - распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное	- контроль за соблюдением правил учета материальных средств; - ежегодное проведение инвентаризации имущества; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений

		(обещанное) вознаграждение	учреждения; -разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД
Выдача документов об образовании, справок	Директор, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью	-умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности; -отсутствие контроля за заполнением и печатью дипломов об образовании, документов об обучении; -искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений	- назначение ответственного за заполнение и печать дипломов об образовании; - постановка на балансовый учет документов строгой отчетности; - контроль данных, вносимых в диплом; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности
Оказание платных услуг	Директор, заместитель директора по УПР	- предоставление платных услуг без заключенного договора; - получение наличных средств за предоставленную платную услугу	- оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги
Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, юрисконсульт	- ненадлежащее исполнение обязанностей представителя колледжа (пассивная позиция при защите интересов учреждения) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов колледжа в судебных и иных	-обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя колледжа с директором; - привлечение Министерства образования и науки образования Чеченской Республики

		<p>органах власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов колледжа); -выработка позиции представления в суде интересов учреждения, используя договоренность с участниками судебного процесса. 	
Процессы, связанные с движением кадров в колледже	Директор, специалист по кадрам	<ul style="list-style-type: none"> -предоставление не предусмотренных законом преимуществ; -оказание давления на работников 	-соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа, ознакомление с локальными актами колледжа антикоррупционной направленности под роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместители директора, заведующий учебной частью, специалист по кадрам	<ul style="list-style-type: none"> -необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение / занижение результативности труда; - предоставление недостоверной информации. 	<ul style="list-style-type: none"> -комиссионное принятие решения; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.