

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ Ивановского
железнодорожного колледжа
_____ О.А. Ермакова
«02» сентября 2021 г

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ивановский железнодорожный колледж

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей.	Типовые ситуации	Меры по устранению
Управление государственным имуществом	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующий хозяйственного отдела	- Неэффективное управление государственным имуществом.	-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	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, экономист, специалист по закупкам	- Нецелевое использование бюджетных средств.	- составление плана ФХД, - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей);

<p>Контроль по вопросам организации образовательного процесса</p>	<p>Директор, заместители директора ответственные за качество образования, социальный педагог, заведующий ресурсным центром</p>	<ul style="list-style-type: none"> - необъективное выставление отметок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица 	<ul style="list-style-type: none"> - ежегодный отчет директора колледжа - организация внутри-колледжного 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; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
<p>Организация приема, перевода и отчисления обучающихся</p>	<p>Директор, заместители директора ответственные за организацию образовательного процесса и качество образования, преподаватели, мастера производственного обучения, председатель ГИА, члены ГИА, секретарь ГИА</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - введение электронной регистрации заявлений о приеме в колледж; - обеспечение открытой информации о наполняемости специальностей и наличии вакантных мест; - ведение документации по учету обучающихся
<p>Организация и проведение аттестационных процедур</p>	<p>Директор, заместители директора, методист, педагоги дополнительного образования, преподаватели, мастера производственного обучения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нарушение процедуры проведения ГИА; - необъективное 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) 	<ul style="list-style-type: none"> - ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации; - определение ответственных должностных 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
<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд колледж</p>	<p>Директор, заведующий ресурсным центром, специалист по закупкам, главный бухгалтер, экономист</p>	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление платных услуг без заключенного договора; - получение наличных средств за совершение сделок с нарушением установленного порядка и 	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; - работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере

		<p>требований закона в личных интересах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - установление не обоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг 	<p>закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Директор, заместители директора, заведующий хозяйственным отделом, главный бухгалтер, бухгалтера, экономист, кладовщик</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нарушение правил учета материальных средств; - распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за соблюдением правил учета материальных средств; - ежегодное проведение инвентаризации имущества; - 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	<p>Директор, секретарь учебной части, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, бухгалтер</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности; - отсутствие контроля за заполнением и печатью дипломов об образовании и квалификации, документов об обучении; - искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений. 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного за заполнение и печать дипломов об образовании и квалификации; - постановка на балансый учет документов строгой отчетности; - контроль данных, вносимых в диплом; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности
Оказание платных образовательных и иных услуг	<p>Директор, заведующий ресурсным центром, главный бухгалтер, бухгалтер,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление платных услуг без заключенного договора; - получение наличных средств за предоставленную платную услугу 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль оформления договоров с лицами, желающими получить платные услуги
Представление интересов	<p>Директор, заместители директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ненадлежащее исполнение 	<ul style="list-style-type: none"> - обязательное заблаговременное

<p>учреждения в судебных и иных органах власти</p>		<p>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 органах власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>согласование правовой позиции представителя колледжа с директором;</p> <ul style="list-style-type: none"> - привлечение Департамента образования Ивановской области, Департамента имущественных отношений Ивановской области к участию в судебном деле в качестве третьего лица.
<p>Процессы, связанные с движением кадров в колледже</p>	<p>Директор, заместители директора, специалист кадровой службы,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренных законом преимуществ; - оказание давления на работников 	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа, ознакомление с локальными актами колледжа антикоррупционной направленности под роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
<p>Проведение аттестации педагогических работников</p>	<p>Директор, заместители директора, специалист кадровой службы, секретарь учебной частью</p>	<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