

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум»  
(ГАПОУ СО «КМТ»)**

**ПРИКАЗ**

22.12.2023

№ 312

**Об утверждении Единой карты коррупционных рисков в ГАПОУ СО «КМТ»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью профилактики коррупционных и иных правонарушений при осуществлении деятельности ГАПОУ СО «КМТ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Единую карту коррупционных рисков в ГАПОУ СО «КМТ» (приложение).
2. Денисовой М.В., администратору сайта разместить Единую карту коррупционных рисков в ГАПОУ СО «КМТ» на официальном сайте техникума в разделе «Противодействие коррупции» в срок до 27.12.2023 года.
3. Считать утратившей силу Карту (реестр) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок техникумом, утвержденную приказом директора от 31.10.2022г. №318 пункт 1.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Ю. Исакова

Ознакомлен:



М.В. Денисова

**РАССМОТРЕНА**  
на заседании Комиссии  
по противодействию коррупции  
от 22.12.2023 г. № 05

**ЕДИНАЯ КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
В ГАПОУ СО «КАРПИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков
1.	Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены договора (НМЦД), цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (ЦКЕП).</li><li>2. Необоснованный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</li><li>3. Необоснованное сокращение срока исполнения обязательств по договору.</li><li>4. Необъективное описание объекта закупки.</li><li>5. Установление в документации о закупке необоснованных критериев оценки заявок.</li></ol>	Директор, Главный бухгалтер, Юрисконсульт, Лицо, ответственное за организацию и осуществление закупок	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Осуществлять исследование рынка для определения НМЦД (ЦКЕП) в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг ГАПОУ СО «КМТ».</li><li>2. Осуществлять поиск, проводить анализ и использовать ценовую информацию, полученную из различных источников (Интернет, каталоги, рекламные кампании, реестр контрактов, договоров ЕИС и др.).</li><li>3. Направление не менее 3 запросов на предоставление коммерческих предложений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), в том числе производителям товара, с указанием о включении в цену договора затрат на всех этапах исполнения (стоимость доставки товара</li></ol>

		<p>6. Необоснованный допуск, отказ в допуске на участие в закупке заявок.</p> <p>7. Действия Заказчика в нарушение условий договора и законодательства в сфере закупок.</p>	<p>до места хранения, погрузо-разгрузочные работы, сопутствующие услуги и т.д.)</p> <p>4. Соблюдение требований, установленных Положением о закупках товаров, работ, услуг ГАПОУ СО «КМТ».</p> <p>5. Анализ практических советов и рекомендаций контрольных органов. 6. Оформление обоснования о целесообразности заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)</p> <p>7. Соблюдение запрета на проведение переговоров с участником закупки.</p> <p>8. Установление в документации реальных сроков исполнения обязательств по контракту.</p> <p>9. Объективный анализ и оценка фактических условий закупки (состояние рынка, экономическая и эпидемиологическая ситуация, транспортные возможности и др.)</p> <p>10. Применение форм типовой документации о закупке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применение типовых форм контрактов;</li> <li>-установление реальных сроков исполнения обязательств;</li> <li>- подробное указание в документации о закупке критериев оценки и четко сформулированных условий подтверждения таких критериев;</li> <li>- исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок;</li> <li>- применение характеристик и их значений в соответствии с каталогом товаров, работ, услуг;</li> <li>- анализ товаров, работ, услуг на соответствие ГОСТ и другим нормативным актам в сфере стандартизации и нормирования.</li> </ul>
--	--	---	--

				<p>11. Соблюдение требований по установлению критериев оценки заявок в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг ГАПОУ СО «КМТ»</p> <p>12. Информирование о наличии конфликта интересов между членом единой комиссии по закупкам и участником закупки, в результате чего такой член комиссии должен быть отстранен от участия в заседании комиссии по рассмотрению таких заявок</p> <p>13. Осуществление Заказчиком оперативного контроля за процедурой заключения договора.</p> <p>14. Обеспечение Заказчиком оперативного контроля за соблюдением условий исполнения договора</p>
2.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	<p>Директор, Главный бухгалтер, Заместители директора Руководители структурных подразделений</p>	<p>1. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения</p> <p>2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за коррупционные правонарушения</p>
3.	Распределение фонда оплаты труда, в том числе назначение выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирование работников	<p>Оплата рабочего времени работника не в полном объеме</p> <p>Оплата рабочего времени работника в полном объеме при фактическом отсутствии его на рабочем месте</p> <p>Необоснованное назначение компенсационных, стимулирующих и премиальных выплат</p>	<p>Директор, Главный бухгалтер, Ведущий бухгалтер Заместители директора Руководители структурных подразделений</p>	<p>1. Контроль целевого использования, предоставляемых субсидий в соответствии с локальными актами по оплате труда</p> <p>2. Контроль работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам техникума</p> <p>3. Своевременное внесение изменений в локальные акты по оплате труда работников техникума</p> <p>4. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за коррупционные правонарушения</p>

4.	Управление имуществом: хранение, распределение и эффективное использование материально-технических ресурсов, в том числе заключение договоров аренды объектов недвижимого и движимого имущества	Не своевременная постановка на регистрационный учет имущества Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета Отсутствие контроля наличия и сохранения имущества Нецелевое использование имущества техникума в личных целях	Директор, Главный бухгалтер, Ведущий бухгалтер Заведующий хозяйством	1. Контроль за деятельность структурных подразделений 2. Ревизионный контроль со стороны Наблюдательного совета 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за коррупционные правонарушения
5.	Реализация кадровой политики техникума (прием на работу сотрудников)	Использование служебных полномочий при решении вопросов при приеме на работу сотрудников Предоставление непредусмотренных законом преимуществ при приеме на работу (протекционизм, семейственность)	Директор, Заместители директора Главный бухгалтер Специалист по кадрам	1. Проведение приема на вакантные должности в техникуме на конкурсной основе 2. Комиссионное проведение собеседования с претендентами на должность 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за коррупционные правонарушения
6.	Организация и прием на обучение, в том числе при осуществлении конкурса документов об образовании	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ при приеме на работу (протекционизм, семейственность) Необоснованное завышение среднего балла документа об образовании	Директор, Заместители директора Ответственный секретарь приемной комиссии	1. Обеспечение информационной открытости техникума в период приемной кампании 2. Размещение информации о приеме на информационных стендах 3. Контроль работы Приемной комиссии 4. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за коррупционные правонарушения
7.	Аттестация обучающихся: организация и	Необъективность выставлении оценки, ее завышение для поддержания видимости	Директор, Заместители директора Педагогические	1. Мониторинг деятельности педагогических работников 2. Рассмотрение вопросов успеваемости

	проведение промежуточной, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся	успеваемости или качества Завышение оценок за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся или их родителей (законных представителей)	работники	обучающихся и качества обучения на педагогических советах 3. Соблюдение законодательства при проведении ГИА 4. Разъяснение педагогическим работникам о мерах ответственности за коррупционные правонарушения
8.	Учет, выдача документов об образовании и (или) о квалификации	Искажение данных в документы об образовании или о квалификации Искажение данных вносимых в журнал учета выдачи документов государственного образца Выдача документов государственного образца третьим лицам	Директор, Заместители директора, Секретарь учебной части Ведущий бухгалтер	1. Контроль за ведением Реестра учета документов строгой отчетности 2. Контроль за хранением документов строгой отчетности 3. Контроль документации по выдаче документов об образовании или квалификации, документов об обучении 4. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за коррупционные правонарушения
9.	Назначение мер социальной поддержки, стипендий обучающимся	Необоснованное назначение социальных выплат Необоснованное завышение(занижение) выплат материальной помощи Необоснованное завышение (занижение) выплат компенсации на питание для лиц с ОВЗ и инвалидностью Необоснованное назначение государственной академической и (или) государственной социальной стипендии	Директор, Заместитель директора по УВР, Главный бухгалтер Ведущий бухгалтер Социальный педагог	1. Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий на выплату публичных обязательств перед обучающимися 2. Контроль за работой стипендиальной комиссии 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за коррупционные правонарушения