

Минобразование Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Каменский химико-механический техникум»  
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

ВРИО директора

О.В. Волченкова

25 12 2024 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

« 25 » декабря 2024 г. № 1

г. Каменск-Шахтинский

### функций ГБПОУ РО «КХМТ», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции

#### Перечень разработан в соответствии:

- с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций.

- Антикоррупционной политикой ГБПОУ РО «КХМТ»,
- Положением о конфликте интересов работников ГБПОУ РО «КХМТ».

С целью минимизации коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управлеченческих процессах составлен перечень коррупционно-опасных функций:

1. Прием в техникум абитуриентов.
2. Перевод обучающихся внутри техникума, в том числе перевод с платного обучения на бесплатное, в другие образовательные учреждения.
3. Отчисление обучающихся из техникума за невыполнение учебного плана по образовательной программе в установленные сроки.
4. Подготовка и сдача курсовых, дипломных работ.
5. Проведение промежуточной аттестации.
6. Проведение государственной итоговой аттестации.
7. Учет, хранение, заполнение и выдача документов государственного образца.
8. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
9. Оказание населению платных образовательных и иных услуг.
10. Привлечение дополнительных финансовых средств (пожертвований).
11. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
12. Использование имущества Техникума.
13. Назначение стипендий.
14. Использование средств на оплату труда.
15. Осуществление государственных закупок для нужд Техникума.
16. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
17. Процедура приема, перевода и увольнения работников.

## Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Руководитель
2. Заместители руководителя
3. Заведующие отделениями.
4. Заведующий учебной частью, секретарь учебной части
5. Педагогические работники
6. Заведующий библиотекой, библиотекарь
7. Главный бухгалтер, бухгалтер
8. Специалист по закупкам
9. Начальник отдела кадров, инспектор по кадрам
10. Заведующий хозяйством

## Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li> </ul>
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование и исполнение бюджетной сметы;</li> <li>- формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;</li> <li>- нецелевое использование бюджетных средств;</li> <li>- неэффективное использование имущества;</li> <li>- распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством</li> </ul>
3	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник</li> </ul>

4	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
5	Принятие на работу сотрудника	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
6	Взаимоотношение с трудовым коллективом	- возможность оказания давления на работников; - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
7	Обращения юридических, физических лиц	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
8	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
9	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
10	Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
11	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном отъёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

## Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устраниению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд учреждения	- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам
2	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	- ревизионный контроль со стороны министерства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - отчёт руководителя учреждения по выполнению Плана на текущий год
3	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	- комиссионное проведение инвентаризационных действий; - комиссионное распределение материально-технических ресурсов
4	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на заседании Педагогического совета или Совета техникума
5	Оплата труда, назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	- создание комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам; - использование средств на оплату труда в строгом соответствии с ЛНА по оплате труда
6	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- организация внутреннего контроля за исполнением сотрудниками своих должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий

Рассмотрено на заседании комиссии по противодействию коррупции протокол

от 25.12.2024 № 5