

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

ПРИКАЗ

30.01.2019 г.

г. Серов

№ 15 -од

Об утверждении перечня функций и должностей в техникуме,
подверженных коррупционным рискам.

В соответствии с пунктом 1.13 Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГАПОУ СО «Серовский техникум сферы обслуживания и питания» на 2018-2020 годы, мониторинга исполнения должностных обязанностей согласно Методическим рекомендациям Министерства труда и социальной защиты РФ от 13.02.2013г. «По проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации государственных функций»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Признать деятельностью, имеющей коррупционные риски, следующие виды функциональной деятельности в техникуме:

- организация производственной деятельности;
- прием абитуриентов, перевод и отчисление обучающихся;
- оценка образовательных достижений обучающихся при прохождении рубежной аттестации, ГИА;
- распределение стипендиального фонда;
- учет хранения и выдачи документов государственного образца (дипломов);
- прием пожертвований от граждан и организаций;
- финансово-хозяйственная деятельность;
- учет средств от приносящей доход деятельности;
- прием на работу сотрудников;
- осуществление закупочной деятельности на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- регистрация имущества и ведение баз данных имущества;
- обращения юридических и физических лиц;
- взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами;
- составление, заполнение документов, справок, отчетности;
- работа со служебной информацией, документами;
- проведение аттестации педагогических работников;
- оплата труда.

2. Утвердить перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками:

- директор,
- главный бухгалтер,
- заместитель директора по профессиональному обучению,
- заместитель директора по социально-педагогическим вопросам,

- экономист,
- классные руководители,
- заведующий библиотекой;
- преподаватель;
- мастер производственного обучения;
- кладовщик;
- заведующий хозяйством.

3. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



И.П. Новикова

Карта оценки коррупционных рисков в ГАПОУ «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

№	Коррупционные риски	Описание зоны коррупционного риска и комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Организация производственной деятельности	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.</p> <p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками, имеющими доступ к конфиденциальной информации ОУ.</p>
2.	Прием абитуриентов, перевод и отчисление обучающихся	<p>Необъективность принятия решения о приеме, переводе, отчислении обучающихся.</p> <p>Организация информирования абитуриентов и их родителей (законных представителей), работа приёмной комиссии, в перспективе – введение электронной приёмной (при внедрении ФИС ГИА и приёма). Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп.</p> <p>Создание приемной комиссии, утверждаемой приказом директора ОУ.</p>
3.	Оценка образовательных достижений обучающихся при прохождении рубежной аттестации, ГИА	<p>Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН.</p> <p>Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).</p> <p>Организация информирования обучающихся участников ГИА и их родителей (законных представителей); определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за исполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; участие работников ОУ в составе апелляционных и конфликтных комиссий.</p> <p>Организация участия социальных партнёров в</p>

		проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума.
4.	Распределение стипендиального фонда	Организация информирования обучающихся и родителей . Участие члена АКК в работе стипендиальной комиссии.
5.	Учет хранения и выдачи документов государственного образца(дипломов)	Создание комиссий по проверке данных, вносимых в дипломы, участие члена антикоррупционной комиссии в списании бланков документов.
6.	Прием пожертвований от граждан и организаций.	Разработка локального акта, регламентирующего правила приёма пожертвований и подарков. Проведение мониторинга и диагностики среди обучающихся и родителей по вопросу прозрачности деятельности ОУ. Публичный отчёт ОУ с включением вопросов по антикоррупционной работе.
7.	Финансово-хозяйственная деятельность: -распределение бюджетных и внебюджетных средств; -исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности.	Ревизионный контроль со стороны Учредителя. Создание комиссии по закупкам в рамках требований по ФЗ № 223, 44. Предоставление финансовых отчётов главного бухгалтера наблюдательному и педагогическому советам ОУ. Публикация финансовых отчетов на сайте ОУ. Участие члена АКК совместно с профсоюзным комитетом в работе комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников ОУ.
8.	Приём на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников ОУ.
9.	Осуществление закупочной деятельности на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. Осуществление закупок ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем или работником которой является его родственник. Введение стандартной антикоррупционной оговорки в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью ОУ.
10.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.

		Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества. Разработка и утверждение Порядка регистрации имущества и ведения баз данных.
11.	Обращения юридических и физических лиц	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций. Ведение журнала регистрации обращений граждан и юридических лиц.
12.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. Утверждение локального акта о порядке сдачи и оценки подарков, полученных в связи с официальными мероприятиями.
13.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.
14.	Работа со служебной информацией, документами	Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Защита информации, документов ОУ путем установки специализированного программного обеспечения.
15.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Создание и утверждение комиссии по аттестации персонала в ОУ, утверждаемой приказом директора.
16.	Оплата труда	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Контроль за ведением табелей учета рабочего времени, графиков работы.