

ИНН работодателя	Код ОКПО	Код ОКОГУ	Код ОКВЭД	Код ОКАТО
6147013722	40539631	23340	85.21	60419000000

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
« КАМЕНСК- ШАХТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ »
(ГБПОУ РО «К-ШМК»)

01.09.2021

ПРИКАЗ
№ 80 -п

г. Каменск-Шахтинский

«Об утверждении Перечня должностей,
замещение которых связано с коррупционными рисками,
Перечня коррупционно-опасных функций, исполняемых
в ходе трудовой деятельности работниками ГБПОУ РО «К-ШМК»
и Карты коррупционных рисков в ГБПОУ РО «К-ШМК»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О
противодействии коррупции», для осуществления контроля исполнения коррупционно-
опасных функций в ГБПОУ РО «К-ШМК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными Рисками (приложение 1)
2. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций, исполняемых в ходе трудовой деятельности работниками ГБПОУ РО «К-ШМК» (приложение 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков в ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж» (приложение 3).
4. Антиповой М.И., инспектору по кадрам, ознакомить с настоящим приказом работников, замещающих должности руководителей, специалистов и служащих согласно приложению 1.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
ГБПОУ РО «К-ШМК»

С.В. Калимулина

С приказом ознакомлен работник:

Антипова М.И. / Антипова М.И.
« 01 » 09 2021 г.

Приложение 1 к приказу от 01.09.2021г. №80-п
«Об утверждении Перечня должностей, замещение которых
связано с коррупционными рисками, Перечня коррупционно-опасных
функций, исполняемых в ходе трудовой деятельности
работниками ГБПОУ РО «К-ШМК» и Карты
коррупционных рисков в ГБПОУ РО «К-ШМК»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

- 1 Директор
- 2 Главный бухгалтер
- 3 Заместитель директора по УР
- 4 Заместитель директора по ВР
- 5 Заместитель директора АХЧ
- 6 Заведующий отделением «Сестринское дело»
- 7 Заведующий отделение «Лечебное дело»
- 8 Заведующий производственной практикой
- 9 Руководитель физического воспитания
- 10 Методист
- 11 Педагог-психолог
- 12 Экономист
- 13 Бухгалтер по расчету заработной платы
- 14 Бухгалтер по финансовому учету
- 15 Преподаватель
- 16 Инспектор по кадрам
- 17 Секретарь учебной части

Перечень коррупционно-опасных функций, исполняемых в ходе трудовой деятельности
работниками ГБПОУ РО «К-ШМК»

1. Управление государственным имуществом.
2. Управление и распределение материально-технических ресурсов.
3. Планирование и освоение бюджетных средств.
4. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для колледжа.
5. Оказание услуг гражданам на основании заявления (осуществление приема и зачисления, обучающихся в образовательное учреждение, обращениями родителей (законных представителей)).
6. Организация и проведение государственной итоговой аттестации.
7. Проведение аттестации сотрудников на соответствие занимаемой должности.
8. Выдача документов об образовании, справок об обучении и работе в колледже.
9. Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности колледжа.
10. Контроль за использованием бюджетных средств (в части оплаты труда стимулирующего и компенсационного характера).
11. Контроль по вопросам организации образовательного процесса .
12. Выдвижение кандидатур работников колледжа и подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных, муниципальных наград.

Приложение 3 к приказу от 01.09.2021г. №80-п
 «Об утверждении Перечня должностей, замещение которых
 связано с коррупционными рисками, Перечня коррупционно-опасных
 функций, исполняемых в ходе трудовой деятельности
 работниками ГБПОУ РО «К-ШМК» и Карты
 коррупционных рисков в ГБПОУ РО «К-ШМК»

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
 в ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»**

№ п/ п	Коррупционно- опасные полномочия	Наименование должности	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности колледжа	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора ВР, заместитель директора по АХЧ, Заведующий отделением «Сестринское дело», Заведующий отделение «Лечебное дело», Заведующий производственной практикой, Руководитель физического воспитания, Методист, Главный бухгалтер	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость колледжа, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа, разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями колледжа.
2	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ,	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для	Разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение

		Инспектор по кадрам	поступления на работу в колледж.	собеседования при приеме на работу директором колледжа.
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора АХЧ, Заведующий отделением «Сестринское дело», Заведующий отделение «Лечебное дело», Заведующий производственной практикой, Руководитель физического воспитания, Методист, Главный бухгалтер, Экономист, Бухгалтер по расчету заработной платы, Бухгалтер по финансовому учету, Инспектор по кадрам, Педагог-психолог, Преподаватель, Секретарь учебной части	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа, разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.
4	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ, лица,	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль

		ответственные за рассмотрение обращений	которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	рассмотрения обращений.
5	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по АХЧ, Работники колледжа, уполномоченные директором представлять интересы колледжа	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по АХЧ, Главный бухгалтер, экономист	Нецелевой использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности представителей структурных подразделений колледжа. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных

				правонарушений.
7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, Зам директора по АХЧ	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества колледжа.	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей других структурных подразделений колледжа. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд колледжа	Главный бухгалтер, Зам директора по АХЧ, Экономист	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворение потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд колледжа требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами в сфере закупок. Разъяснение работникам колледжа, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими

			<p>исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора поставщика; неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособнос ти и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально и в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о</p>	<p>ми вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.</p>
--	--	--	--	--

			проведении мониторинга цен на товары и услуги.	
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР, Заместитель директора АХЧ, Заведующий отделением «Сестринское дело», Заведующий отделение «Лечебное дело», Заведующий производственной практикой, Руководитель физического воспитания, Методист, Главный бухгалтер, Экономист, Бухгалтер по расчету заработной платы, Бухгалтер по финансовому учету, Инспектор по кадрам, Педагог-психолог, Преподаватель, Секретарь учебной части	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Система визирования исходящих документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	Оплата труда	Главный бухгалтер, Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР, Заместитель директора АХЧ,	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Установление и	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам колледжа.

		<p>Экономист, Бухгалтер по расчету заработной платы, Бухгалтер по финансовому учету, Инспектор по кадрам</p>	<p>выплата необоснованные стимулирующих выплат работникам.</p>	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда, надбавках, доплатах и материальном стимулировании работников ГБПОУ РО «К-ШМК». Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
11	<p>Аттестация обучающихся</p>	<p>Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР, Заведующий отделением «Сестринское дело», Заведующий отделение «Лечебное дело», Заведующий производственной практикой, Преподаватель</p>	<p>Необъективность в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).</p>	<p>Комиссионное принятие решения об аттестации обучающихся. Организация работы по контролю за деятельностью преподавателей. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
12	<p>Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся</p>	<p>Главный бухгалтер, Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР, Заведующий</p>	<p>Подготовка документации на предоставление стипендий, питания, а также других льгот и выплат обучающимся</p>	<p>Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. Контроль за</p>

		отделением «Сестринское дело», Заведующий отделение «Лечебное дело»		работой соответствующих комиссий по назначению и выплате стипендий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13	Приём абитуриентов в колледж	Лицо, назначенное ответственным секретарь приемной комиссии	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в колледж.	Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп. В период работы приёмной комиссии ежедневное размещение информации о наполняемости учебных групп на информационных стендах и сайте колледжа. Контроль со стороны директора колледжа и заместителей директора.