

Приложение № 1  
к приказу от 28.11.2018 № 170/3

СОГЛАСОВАНО  
Комиссией по противодействию коррупции  
ГЫПОУ РО «РХУ имени М.Б. Грекова»  
Протокол от 28.11.2018 № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГЫПОУ РО  
"РХУ имени М.Б. Грекова"  
от 28.11.2018 № 170/3

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
государственного бюджетного профессионального учреждения Ростовской области  
«Ростовское художественное училище имени М.Б. Грекова»**

№ п/п	Процесс	Критические точки	Наименование должности работников, характеристика выгоды или преимущества, которое может быть получено при совершении «коррупционного правонарушения».	Типовая ситуация	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- издание приказов;</li> <li>- принятие локальных нормативных актов;</li> <li>- заключение договоров;</li> <li>- представление отчетности;</li> <li>- доступ к информации содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор, главный бухгалтер, заместители директора, начальник отдела кадровой и правовой работы, главный инженер, методист</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения;</li> <li>- использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов;</li> <li>- принятие решения, превышающих полномочия</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гласная деятельность должностных лиц учреждения;</li> <li>- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения;</li> <li>- сообщение о возможном совершении или фактически</li> </ul>

			<p>Должностного лица;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями;</li> <li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной</li> </ul>	средняя	<p>совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предупреждение о мерах ответственности за совершенное коррупционное правонарушение.</li> </ul>
2.	<p>Взаимодействие с обучающимися и их родителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием, переводы, отчисление обучающихся;</li> <li>- проведение промежуточной и итоговой аттестации;</li> <li>- получение, хранение, заполнение и выдача документов</li> <li>- государственного образца;</li> <li>- обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями либо лицами, их замещающими - назначение стипендий</li> </ul>	<p>директор, заместители директора, преподаватели, методист, заведующий библиотекой, секретарь учебной части</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность оказания давления на родителей (законных представителей) абитуриентов при поступлении в учреждение.</li> <li>- возможность оказания давления на студентов, обучающихся с целью получения личных выгод.</li> <li>- возможность «денежных поборов» за образовательные услуги, за выдачу академических справок, бланков студенческих билетов, зачетных книжек, дипломов и приложенный к ним, за пересдачу экзаменов и зачетов, восстановление в учреждении после отчисления, за консультации, собеседования, за пользование библиотечным фондом,</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение электронной регистрации заявлений о приеме в учреждение;</li> <li>- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании;</li> <li>сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- присутствие администрации учреждения на аттестационных процедурах, создание комиссий для проведения промежуточной и государственной</li> </ul>



					<p>Итоговой аттестации;          - чёткое ведение учётно-отчётной документации;          - назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельства          установленного образца;          - работа стипендиальной комиссии.</p>
3.	<p>Бухгалтерский учёт</p>	<p>главный бухгалтер,</p>	<p>- предоставление недостоверной информации;          - сокрытие фактических показателей;          - использование служебного положения с целью получения личной выгоды;          - несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей;          - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;          - отсутствие регулярного и сохранения имущества.</p>	<p>низкая</p>	<p>- сообщение о возможном совершении или фактически совершённом коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения;          - рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений;          - установление дополнительных форм учётности должностных лиц о результатах принятых решений.</p>
<p>- сдача бухгалтерской отчетности;          - расчет заработной платы;          - расчет с контрагентами;          - учёт и инвентаризация материальных средств</p>					

4.	Использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	директор, главный бухгалтер	- нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	средняя	- соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения. - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. - разъяснительная работа с мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Закупочная деятельность для нужд учреждения	осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	директор, главный бухгалтер, экономист,	- расстановка минимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; - определение объёма необходимых средств; - обоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - обоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; - необоснованное расширение	средняя	- открытое объявление о намерении совершения закупок, проведение исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на выполнение работ или оказание услуг исполнителем; - доведение до должностных лиц



		<p>(ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки;</li> <li>- необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</li> <li>- неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствия или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</li> <li>- неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки,</li> <li>конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</li> <li>- необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупки;</li> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</li> <li>- заключение договора без соблюдения установленной процедуры;</li> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- Предоставление заведомо</li> </ul>	<p>законодательства, регулирующего вопросы коррупции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров;</li> <li>- создание комиссии по проведению конкурентных процедур.</li> </ul>
--	--	---	--

				ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.		
6.	Распоряжение материальными ресурсами	- использование имущества, материальных ресурсов учреждения; - ремонтные работы	главный инженер, начальник хозяйственного отдела	- неэффективное использование имущества; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством; - списание материальных средств и расходных материалов	низкая	- издание локальных нормативных актов о нормах использования имущества; - проведение независимой технической экспертизы при списании техники; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. - разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Работа с обращениями юридическими и физическими лицами	- прием обращения; - рассмотрение обращения; - дача ответа на обращение.	директор, начальник отдела кадровой и правовой работы	нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	низкая	- доведение до должностных лиц, рассматривающих обращения, нормативных актов, регулирующих порядок рассмотрения обращения (ФЗ от 02.05.06 № 59-ФЗ «О

						порядке рассмотрения обращений граждан РФ»).
8.	Прочее	- ВОЗМОЖНОСТЬ возникновения конфликта интересов	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юристконсульт, методист	- непредоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; - нанесение ущерба учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов	низкая	- проведение плановых и внеплановых бесед с работниками учреждения по антикоррупционной политике; размещение информации на официальном сайте учреждения; рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений.

Начальник отдела кадровой и правовой работой



Ю.А. Оланчева