**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

#### ПРИКАЗ

\_\_\_30.12.2019 № \_301211-од\_\_\_

г. Благовещенск

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера,, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 №18-0/10//П-906), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3)

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Положение об оценке коррупционных рисков государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский аграрный колледж» (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж» (приложение № 2).

3.Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (приложение № 3).

4.Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение №4).

5.Секретарю Сергиевич О.А.:

- обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов;

- обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Исполняющий обязанности

директора Т.А.Романцова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к приказу ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»  от «\_30\_»\_декабря 2019 г.\_ №\_\_301211-од\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж» (далее - Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября. На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционноопасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив: − отдельные процессы; − составные элементы процессов (подпроцессы).

2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

− характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

− должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

− возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

− проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

− согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

− создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

− внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

− осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

− регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

− использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

− зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

− перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

− типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

− меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и утверждается директором Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

− по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

− в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;

− в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к приказу ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»  от «\_30\_»\_декабря 2019 г.\_ №\_\_301211-од\_\_ |

**Перечень**

**коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
6. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3  к приказу ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»  от «\_30\_»\_декабря 2019 г.\_ №\_\_301211-од\_\_ |

**Перечень**

**должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора.
3. Начальник отдела кадров.
4. Педагогические работники.
5. Руководитель отделения.
6. Заместитель руководителя отделения.
7. Главный бухгалтер.
8. Специалист бухгалтерии.
9. Специалист по закупкам.
10. Юрисконсульт.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4  к приказу ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»  от «\_30\_»\_декабря 2019 г.\_ №\_\_301211-од\_\_ |

**Карта коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия) | Перечень должностей колледжа | Типовые ситуации | Меры по устранению |
| Управление государственным имуществом | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководитель отделения | Неэффективное управление государственным имуществом | Обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления строго по целевому назначению;  -не допущение ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);  -осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;  -осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления |
| Планирование и освоение бюджетных средств | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | Нецелевое использование бюджетных средств | Составление плана ФХД,  - составление плана закупок;  - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей);  -ежегодный отчет директора колледжа |
| Контроль по вопросам организации образовательного процесса | Директор, заместитель директора по УМР, заместитель директора по ПР, руководитель отделения | Необъективное выставление отметок;  использование своих служебных полномочий при решении личных - организация внутриколледжного контроля и мониторинга оценки качества обученности | Организация внутриколледжного контроля и мониторинга оценки качества обученности;  - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте колледжа;  - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса;  - информационная открытость образовательной организации;  - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Организация приема, перевода и отчисления обучающихся | Директор, заместитель директора по УМР, ответственный секретарь приемной комиссии, технический секретарь приемной комиссии, руководитель отделения | Неосведомленность родителей о вакантных местах, нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц | Ввведение электронной регистрации заявлений о приеме в колледж;  - обеспечение открытой информации о наполняемости специальностей/професссий и наличии вакантных мест;  -ведение документации по учету студентов |
| Организация и проведение аттестационных процедур | Директор, заместитель директора по УМР, руководитель отделения | Нарушение процедуры проведения ГИА | Ежегодное утверждение графика проведения государственной итоговой аттестации;  -определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА;  - инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА;  - присутствие администрации колледжа во время проведения промежуточной и итоговой аттестации |
| Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд колледжа | Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам | Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;  - установление не обоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | Предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам;  -работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок;  -проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств;  - разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  - ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;  -ежегодный отчет по выполнению плана ФХД |
| Хранение и распределение материально-технических ресурсов | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, комендант учебного корпуса, комендант общежития, руководитель отделения | Нарушение правил учета материальных средств; распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение | Контроль за соблюдением правил учета материальных средств;  - ежегодное проведение инвентаризации имущества;  - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения;  - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушении;  - своевременное размещение необходимой ин формации в специализированных электронных базах;  -ежегодный отчет по выполнению плана ФХД |
| Выдача документов об образовании, справок | Директор, заместитель директора, секретарь учебной части, руководитель отделения, заместитель руководителя отделения, заведующий отделением | Умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности; отсутствие контроля за заполнением и печатью дипломов об образовании | Назначение ответственного за заполнение и печать дипломов об образовании;  - постановка на балансовый учет документов строгой отчетности - контроль зам. директора по УПР данных, вносимых в диплом;  - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности |