

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан
«Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П. Аскерханова»

1.1. В карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

1.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

1.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

1.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Типовые ситуации	Наименование структурного подразделения и должности	Степень риска	Меры по управлению коррупционными рисками	1. Реализация финансово-хозяйственной деятельности
1.1.	Организация деятельности ГВПОУ РД «ДБМК»	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор Руководители всех структурных подразделений	Средняя	Информационная открытость Колледжа. Соблюдение Положения об антикоррупционной политике ГВПОУ РД «ДБМК». Разъяснение работникам Колледжа мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций структурными подразделениями.	Ведение учета движения материально-технических ресурсов по средствам программного обеспечения; Приемные товара, работ, услуг, по комиссионной оценке, качества и объема; Комиссионное списание материальных запасов и основных средств; Списание особо ценного имущества производится по
1.2.	Процедура получения, хранения и распределения материально-технических ресурсов, работ и услуг в ГВПОУ РД «ДБМК»	Получение товара, работ и услуг не в полном объеме; получение товара, работ и услуг не соответствующим условиям контракта(договора)	Зам.директора по АХЧ, Главный бухгалтер.	Средняя	Ведение учета движения материально-технических ресурсов по средствам программного обеспечения; Приемные товара, работ, услуг, по комиссионной оценке, качества и объема; Комиссионное списание материальных запасов и основных средств; Списание особо ценного имущества производится по	

		Подделка, сокрытие финансовых документов (счета, товарные накладные, акты выполненных работ и т.д.), несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учета.			согласованию с Учредителем.
1.3.	Планирование и освоение бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от деятельности, приносящей доход	Директор Главный бухгалтер Экономист Заместители директора по УР, ВР, ПР, НМР, АХЧ	Низкая	Организация работы по планированию и исполнению планов ФХД. Размещение информации о ПФХД на официальном сайте электронный бюджет (bus.gov.ru). Проведение анализа ФХД при самообследовании. Составление плана закупок. Организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей). Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протиповедствия коррупции в Колледже. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
1.4.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров. Выполнение работ. оказание услуг для колледжа.	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	Контрактный управляющий Экономист Юрисконсульт	Низкая	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 протиповедствия коррупции
2. Реализация кадровой политики					
2.1.	Процессы, связанные с движением кадров в Учреждении (прием и увольнение сотрудников, перевод на другую должность и т.д.)	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ для поступления на работу; Принятие сотрудника с квалификацией несоответствующей должности;	Начальник отдела	низкая	Проведение внутреннего контроля; Внедрение порядка разрешения конфликта интересов; Регулярный контроль исполнения внутреннего трудового распорядка рабочего дня; Разъяснительная работа ответственными лицами об ответственности за совершение коррупционных правонарушений

		Формальное трудоустройство сотрудников; Фальсификация нарушения сроков составления кадровых документов.			
2.2.	Реализация программ по улучшению кадрового потенциала педагогических работников	Подготовка недостоверных документов для присвоения работникам государственных и ведомственных наград. Подготовка недостоверных документов для назначения компенсационных выплат (кураторство, РМО, ЦМК и т.д.)	Зам директора по УР Зам. директора по НМР	низкая	Решение о назначении или подачи документов на получение сотрудниками наград, компенсационных выплат выносится комиссией
2.3.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц	Директор Руководители всех структурных подразделений	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ГБОУ РД «ДБМК», Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГБОУ РД «ДБМК», Разъяснение работникам ГБОУ РД «ДБМК» мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.
2.4.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Директор Руководители всех структурных подразделений	Низкая	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Система визирования документов ответственными лицами.
3. Оказание образовательных услуг					
3.1.	Организация образовательной деятельности ГБОУ РД «ДБМК»		Зам. директора по УР Зам. директора по ВР		Информационная открытость, деятельность Коллежда Размещение всей информации для студентов и поступающих на сайте Колледжа (dbmk@ist.ru). Соблюдение, утвержденной антикоррупционной

			Зам. директора по ПР Начальник ИОиСА Заведующий ОДПО Руководитель филиала		политики Колледжа. Разъяснение работникам Колледжа положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение аудита, внутренней оценки качества образования, аккредитационного мониторинга. Перекрестный метод проведения экзамена в присутствии администрации обязательной аудио-, видео фиксации. Проведение анонимного анкетирования обучающихся с целью выявления коррупционных правонарушений. Функционирование ящика доверия и телефона доверия. Смена старост групп (не реже 1 раза в семестр). Участие в рейтинге сайтов ПОО «ВИКОН». Проведение независимой оценки квалификации по специальностям
3.2.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.	Председатель аттестационной комиссии	низкая	Комиссионное принятие решений Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Информирование преподавателей
3.3.	Аттестация обучающихся	Необъективность в выставлении оценки, 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)	Зам директора по УР Зам директора по ВР Зам. директора по ПР	Средняя	. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комиссионное принятие решение. Организация работы контрольно-деятельностью педагогических работников мастеров производственного обучения. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий ГЫПОУ РД «ДБМК».
3.4.	Приём абитуриентов в колледж, перевод обучающихся на обучение за счёт бюджетных ассигнований	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на обучение.	Председатель и члены приёмной комиссии Начальник ИОиСА	Низкая	Обеспечение открытой информации о Порядке приёма, наполняемости учебных групп. Соблюдение утвержденного Порядка приема. Контроль со стороны администрации Колледжа Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

<p>3.5. Реализация мероприятий государственной и территориальной программы по развитию системы социальной поддержки обучающихся</p>	<p>Необъективная оценка предоставленных обучающимся документов. Предоставление недостоверной информации.</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>	<p>Низкая</p>	<p>Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии нормативно-правовыми актами. Контроль за работой соответствующих комиссий по назначению выплат, стипендий и иных пособий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
--	--	-----------------------------	---------------	---

1.5. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года

1.6. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

1.6.1. Деятельность Колледжа представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (под процессы)

1.6.2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятен возникновение коррупционных правонарушений.

1.6.3. Для каждого под процесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включая:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Колледжем или его отдельными работниками при совершено «коррупционного правонарушения»;

- должности в Колледже, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц Колледжа необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

1.6.4. На основании проведенного анализа подготавливается «карта коррупционных рисков Колледжа – сводное описание «критических точек и возможных коррупционных правонарушений».

1.6.5. Разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2. Перечень должностей,

замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности ГЫПОУ РД «ДБМК»

- директор;
- заместители директора по: учебной работе, воспитательной работе, практической работе, научно-методической работе, административно-хозяйственной части;
- руководители структурных подразделений: главный бухгалтер, начальник отдела кадров, начальник отдела безопасности, начальник информационного отдела и системного администрирования, заведующий ОДПО, руководитель филиала в г.Избербаше, заведующая библиотекой;
- преподавательский состав;
- материально-ответственные лица: заведующие кабинетами, коменданты корпусов, заведующий общежитием, заведующие отделениями.

Используемые сокращения:

РФ – Российская Федерация
ГБПОУ РД «ДБМК» – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан
«Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П.Аскерханова»
УР – учебная работа
ВР – воспитательная работа
ПР – практическая работа
НМР – научно-методическая работа
АХЧ – административно-хозяйственная часть
ИОИСА – информационный отдел и системное администрирование
ФХД – финансово-хозяйственная деятельность
ПФХД – план финансово-хозяйственной деятельности
ЦМК – цикловая методическая комиссия
РМО – республиканское методическое объединение
ОДПО – отделение дополнительного профессионального образования
ПОО – профессиональная образовательная организация