

 БЕЛОЯРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
	Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
	«Белоярский политехнический колледж»
	Карта коррупционных рисков

УТВЕРЖДЕНА
приказом от 06.10.2025 № 250

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Белоярский
2025

1. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг:

Коррупционные риски:

- выбор способа закупки;
- формирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.);
- информирование поставщиков о проведении конкурса, аукциона и формирование списков участников закрытых конкурсных процедур;
- проведение закупочных процедур;
- ведение реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков);
- выбор поставщика товаров, работ, услуг;
- заключение договоров и контроль за их исполнением;
- внесение изменений в договоры;
- приемка товаров, работ, услуг.

Должности: Директор, заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, контрактный управляющий

Типовые ситуации:

- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник;
- завышение закупочных средств при размещении заказов;
- заключение договоров с организациями, не имеющими специального разрешения на проведение соответствующего вида работ;
- наличие факторов, препятствующих обеспечению добросовестной конкуренции в сфере закупок;
- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;
- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;
- совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;
- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- соблюдение требования законодательства о закупках,
- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа,
- ознакомление с локальными актами колледжа антикоррупционной направленности под роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

2. Осуществление функций государственного заказчика целевых программ, научно-технических и инновационных программ, проектов, по договорам, контрактам и иным работам.

Коррупционные риски:

- выбор способа закупки;
- формирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.);
- информирование поставщиков о проведении конкурса, аукциона и формирование списков участников закрытых конкурсных процедур;
- проведение закупочных процедур;
- ведение реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков);
- выбор поставщика товаров, работ, услуг;

- заключение договоров и контроль за их исполнением;
- внесение изменений в договоры;
- приемка товаров, работ, услуг.

Должности: Директор, заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, контрактный управляющий

Типовые ситуации:

- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник;
- завышение закупочных средств при размещении заказов;
- заключение договоров с организациями, не имеющими специального разрешения на проведение соответствующего вида работ;
- наличие факторов, препятствующих обеспечению добросовестной конкуренции в сфере закупок;
- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;
- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;
- совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;
- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики колледжа,
- ознакомление с локальными актами колледжа антикоррупционной направленности под роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

3. Принятие решения об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности:

Коррупционные риски:

- размещение денежных средств;
- привлечение финансирования (в том числе кредитных средств);
- казначейские операции/платежи.

Должности: Директор, заместитель директора по финансово-экономическим вопросам

Типовые ситуации: Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики колледжа,
- ознакомление с локальными актами колледжа антикоррупционной направленности под роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

4. Осуществление в порядке и пределах, определенных законодательными актами полномочий в отношении имущества, необходимого для обеспечения исполнения функций учреждения в образовательной сфере деятельности:

Коррупционные риски:

- выбор контрагентов на заключение договоров предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование;
- заключение договоров аренды, безвозмездного пользования;
- приемка имущества после окончания срока аренды;
- списание имущества, вывод имущества из эксплуатации

Должности: Директор, заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, ведущий юрисконсульт

Типовые ситуации: Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики колледжа,
- ознакомление с локальными актами колледжа антикоррупционной направленности под роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

5. Оплата труда

Должности: Директор, заместители директора, работники бухгалтерии

Типовые ситуации: - оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;

- оплата рабочего времени не в полном объеме

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам колледжа,
- использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа,
- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

4. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей

Должности: Директор, сотрудники бухгалтерии, начальник отдела хозяйственно-эксплуатационного обеспечения

Типовые ситуации:

- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества;
- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета;
- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- ревизионный контроль со стороны Учредителя, Наблюдательного совета;
- организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений колледжа;
- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Колледже

5. Составление, заполнение документов, справок, отчетности

Должности: Заместители директора, заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, секретарь учебного отдела, специалист по кадрам

Типовые ситуации: Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих подготовку и выдачу документов, отчетности;
- ежеквартальный отчет о ФХД перед членами Наблюдательного совета;
- разъяснение ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

6. Образовательная деятельность:

Коррупционные риски:

- получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании;
- государственная аттестация, промежуточная аттестация обучающихся;
- прием абитуриентов, зачисление студентов;
- перевод студентов из других образовательных организаций;
- ведение личных дел обучающихся;
- воспитательная деятельность (постановка на профилактические учеты).

Должности: Заместители директора, секретарь учебного отдела, ведущий специалист отдела дополнительного образования

Типовые ситуации:

- искажение данных, вносимых в документы государственного образца;
- искажение данных, вносимых в журнал учета выдачи документов государственного образца;
- выдача документов государственного образца третьим лицам.

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- систематический контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об окончании Колледжа;
- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

7. Проведение аттестации педагогических работников

Должности: Директор, заместители директора

Типовые ситуации: не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- комиссионное принятие решения;
- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

8. Аттестация обучающихся

Должности: Директор, заместители директора, педагогические работники

Типовые ситуации:

- необъективность в выставлении оценки, ее завышение для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков;
- завышение оценки за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- комиссионное принятие решения;
- организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников;
- рассмотрение успеваемости обучающихся на педагогических советах, советах профилактики;
- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

9. Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся

Должности: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, стипендиальная комиссия, работники бухгалтерии, социальный педагог

Типовые ситуации: Подготовка документации на предоставление стипендий;

зачисление на полное государственное обеспечение и выплата денежной компенсации

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами;
- контроль за работой соответствующих комиссий по назначению и выплате стипендий, денежной компенсации;
- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

10. Управление персоналом:

Коррупционные риски:

- организация деятельности Колледжа, связанная с кадровым обеспечением (принятием на работу сотрудников), работой со служебной, персональной информацией, обращениями юридических и физических лиц;
- проведение аттестации педагогических работников;
- проведение периодической аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства РФ);
- ведение личных дел работников;
- повышение работников в должности/повышение заработной платы работникам;
- оплата труда;
- стимулирующие выплаты за качество труда работников;
- организация корпоративных мероприятий, направление работников на получение дополнительного профессионального образования (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров).

Должности: Директор, заместители директора, заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, специалист по кадрам

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- информационная открытость Колледжа;
- назначение лиц, ответственных за обработку персональных данных;
- проведение итогового собеседования с кандидатами на вакантное рабочее место самим директором Колледжа;
- разъяснение работникам Колледжа: об их обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

10. Организация деятельности Колледжа, связанная с кадровым обеспечением (принятием на работу сотрудников), работой со служебной, персональной информацией, обращениями юридических и физических лиц

Должности: Директор, заместители директора, заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, специалист по кадрам

Типовые ситуации:

- использование служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Колледж;
- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

- попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;
- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- информационная открытость Колледжа;
- назначение лиц, ответственных за обработку персональных данных;
- проведение итогового собеседования с кандидатами на вакантное рабочее место самим директором Колледжа;
- разъяснение работникам Колледжа: об их обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

11. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями в том числе по вопросам:

Коррупционные риски:

- получения лицензий, сертификатов, разрешений и т.п.;
- привлечение государственного финансирования (в том числе субсидий и налоговых льгот);
- применения мер реагирования к работникам, причастным к совершению серьезных нарушений/преступлений;
- проведение мероприятий с участием представителей органов государственной власти, средств массовой информации и контрагентов;
- взаимодействие с органами государственного контроля при проведении проверок, выполнении полученных предписаний;
- размещение и публикация информации о деятельности в средствах массовой информации

Должности: Директор, заместители директора, работники колледжа, уполномоченные директором представлять интересы колледжа

Типовые ситуации: Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Колледжа;
- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Колледже.

12. Стимулирующие выплаты за качество труда работников

Должности: Директор, заместители директора

Типовые ситуации: Неправомерность установления выплат стимулирующего характера

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков: Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников образовательного учреждения.

13. Подарки, командировочные и представительские расходы:

Коррупционные риски:

- дарение и получение подарков;

- возмещение командировочных расходов;
- отражение подарков, командировочных расходов в учете

Должности: Директор, заместители директора

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков: Работа комиссии по рассмотрению и установлению деловых подарков для работников образовательного учреждения

14. Корпоративная безопасность:

Коррупционные риски:

- проведение расследований по фактам получения жалоб и информации о нарушениях, имеющих признаки мошенничества или коррупции;
- применение дисциплинарных взысканий к работникам, причастным к коррупционным действиям или мошенничеству;
- привлечение охранных организаций (в том числе выбор охранных организаций и заключение договоров);
- оценка благонадежности контрагентов (должная осмотрительность) при выполнении процедур, требующих проверки благонадежности контрагентов, например при проведении закупочных процедур, заключения

Должности: Ведущий юрисконсульт, все работники образовательного учреждения

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков: проверка экономической обоснованности операций в сферах коррупционного риска, проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции

15. Допуск организаций к деятельности по проведению специальной оценки условий труда, их регистрация в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда, приостановление и прекращение деятельности по проведению специальной оценки условий труда

Должности: Ведущий юрисконсульт, специалист по охране труда

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков: проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции

16. Представление в судебных органах прав и законных интересов Учреждения

Должности: Все работники образовательного учреждения

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков: проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции

17. Хранение и распределение материально-технических ресурсов

Должности: Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, начальник отдела хозяйственно-эксплуатационного обеспечения

Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- соблюдение требования законодательства о закупках,
- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа,
- ознакомление с локальными актами колледжа антикоррупционной направленности под роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.