



УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГПОУ «АПТ»
Ю.И. Набури
2024 г.

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
В СПБ ГПОУ «АКАДЕМИЯ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Санкт-Петербург 2024

| № п/п | Коррупционно-опасные полномочия | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-------|-----------------------------------|---|--|--|---|
| 1 | Организация деятельности колледжа | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. | Средняя | Информационная открытость деятельности колледжа. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам колледжа положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений под роспись. |
| 2 | Принятие управленческих решений | Директор | Использование служебных полномочий для принятия управленческих решений | Средняя | Информационная открытость деятельности колледжа. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа |
| 3 | Деятельность колледжа | Преподаватели, работники колледжа | Сбор денежных средств | Высокая | Информационная открытость деятельности колледжа. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам колледжа положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---------|---|
| 4 | | | | | под роспись. |
| 5 | Процессы, связанные с движением кадров в колледже (прием на работу, повышение по должности) | Директор, заместители директора, специалист по кадрам | Предоставление непредусмотренных законом имуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в колледж | Низкая | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу в колледж |
| 6 | Работа со служебной информацией | Директор, заместители директора, работники колледжа | Использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации | Средняя | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 7 | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями. | Директор, заместители директора, работники колледжа, уполномоченные директором представлять интересы колледжа. | Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Низкая | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже. |

| | | | | | |
|----|---|---|--|---------|---|
| 8 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. | Директор | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности. | Низкая | Привлечение к принятию решений заместителя директора. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 9 | Регистрация материальных ценностей и ведения баз данных материальных ценностей | Материально ответственные лица, заместитель директора по административно-хозяйственной работе | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно - досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества | Средняя | Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений колледжа. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже. |
| 10 | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд колледжа | Директор, главный бухгалтер, ответственный работник за размещение закупок (экономист) | Расстановка мнимых приоритетов по предмету объемам, срокам удовлетворения потребности; Определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных | Средняя | Соблюдения при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд колледжа требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | | <p>поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</p> <p>Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; Размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; Совершение сделок с нарушением установленного порядка</p> | <p>Разъяснение работникам колледжа, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.</p> |
|--|--|--|---|---|

| | | | | | |
|----|--|---|--|---------|--|
| | | | <p>требований закона в личных интересах: заключение договор без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p> | | |
| 11 | Оплата труда | Директор, гл. бухгалтер, заместители директора | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Средняя | <p>Создание и работа 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.</p> |
| 12 | Организация контроля питания студентов в столовой колледжа | Заместитель директора по УВР, заведующий столовой, повар | Использование продуктов в столовой в личных интересах | Средняя | <p>Организация работы бракеражной комиссии Контроль закладки продуктов, выдачи порций. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.</p> |

| | | | | | |
|----|---|--|---|---------|---|
| | | | | | Разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 13 | Управление и распоряжение жилыми помещениями в студенческом общежитии и находящимися в нем материальными ценностями | Директор, заместитель директора по УВР, зав.хоз, комендант общежития | Использование служебных полномочий по вопросам неправомерного заключения договора найма, а также при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей | Средняя | Информационная открытость деятельности общежития. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

РАЗРАБОТАЛ:

Ответственной лицо за реализацию профилактики и противодействия коррупции в СПб ГБПОУ АПТ – Ильяш Ольга Игоревна (заведующий дневным отделением-2).