

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТСТ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Донецкий ТСТ»
В.Н. Васильев

ПРИКАЗ

от 13.01.2025 года

№ 8

*Об утверждении Перечня
должностей, замещение которых
связано с коррупционными рисками,
и Карты коррупционных рисков*

В целях реализации статьи 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций в ГБПОУ «Донецкий техникум строительных технологий»»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными Рисками (приложение 1) и Карту коррупционных рисков в ГБПОУ «Донецкий техникум строительных технологий» (приложение 2).
2. Этемезу В.Ю., ответственному лицу за техническое обслуживание официального сайта техникума, обеспечить размещение настоящего приказа на сайте ГБПОУ «Донецкий техникум строительных технологий».
3. Аксеновой А.О., инспектору отдела кадров ознакомить с настоящим приказом работников, замещающих должности руководителей, специалистов и служащих согласно приложению
4. 1. Преподавателей ознакомить с настоящим приказом на Педагогическом совете.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор техникума

В.Н. Васильев

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, замещение которых связано с коррупционными
рисками

- Директор
- Главный бухгалтер, бухгалтер
- Заместители директора
- Заведующий хозяйством
- Преподаватели (учитель)
- Мастера производственного обучения
- Специалист по кадрам
- Секретарь (руководителя, учебной части)
- Юрист техникума

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в ГБПОУ «Донецкий техникум строительных технологий»**

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности техникума	Директор, заместители директора,	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость техникума, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики техникума, разъяснение работникам техникума о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями техникума.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместители директора, , специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в техникум.	Разъяснение работникам техникума о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором техникума.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора,	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа, разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме.
4.	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений
5.	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, работники техникума, уполномоченные директором представлять интересы техникума	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики колледжа. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме.
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных	Заместители директора, заведующие структурными	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей других структурных

	материальных ценностей	подразделениями,	списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества техникума.	подразделений техникума. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции техникума.
7.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд техникума	Заместители директора, заведующие структурными подразделениями,	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворение потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора поставщика; неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально и в конце года (квартала); или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; заключение договоров 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	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд техникума требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами в сфере закупок. Разъяснение работникам колледжа, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме.
8.	Составление, заполнение	Заместители директора,	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных	Система визирования исходящих документов ответственными лицами. Организация внутреннего

	документов, справок, отчетности	специалист по учебно-методической работе	документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Оплата труда	Заместители директора,	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Аттестация обучающихся	Заместители директора, преподаватели	Необъективность в выставлении оценок, 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).	Комиссионное принятие решения об аттестации обучающихся. Организация работы по контролю за деятельностью преподавателей. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях предметно-цикловых комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Заместители директора,	Подготовка документации на предоставление стипендий	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Приём абитуриентов в техникум	Заместители директора,	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в техникум.	Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп. В период работы приёмной комиссии ежедневное размещение информации о наполняемости учебных групп на информационных стендах и сайте техникума. контроль со стороны директора техникума и заместителей директора.

