

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Валдайский агротехнический техникум»**

П Р И К А З

24.01.2025 г.

№ 7-од

г. Валдай

**Об организации работы по оценке коррупционных рисков в ОАПОУ
«Валдайский аграрный техникум» в целях реализации мер по
предупреждению коррупции**

В целях реализации мероприятий, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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, 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 Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации (утв. Минтрудом России, 18 сентября 2019 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ежегодную оценку коррупционных рисков, возникающих в деятельности ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум», при реализации которой наиболее высока вероятность совершения работниками техникума коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и целях получения выгоды техникума

2. Назначить ответственными лицами за проведение оценки коррупционных рисков членов Комиссии по профилактике и противодействию коррупционным и иным правонарушениям в ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум» в пределах подразделений и должностей.

3. Утвердить ПЕРЕЧЕНЬ должностей, подверженных коррупционным рискам и ЗОНЫ повышенного коррупционного риска в ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум» (Приложение 1);

4. Утвердить и ввести в действие КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН мероприятий по оценке коррупционных рисков, возникающих в областном автономном профессиональном образовательном учреждении «Валдайский аграрный техникум» при выполнении своих функций на 2025 год (Приложение 2).

5. Комиссии по профилактике и противодействию коррупционным и иным правонарушениям при организации своей работы, направленной на оценку коррупционных рисков, руководствоваться утверждёнными данным приказом локальными правовыми актами.

6. Ответственному секретарю комиссии, Морозовой К.В., довести настоящий приказ до сведения всех сотрудников ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум» под подпись в течение 10 дней с момента издания.

7. Ответственному за сайт, Яхяевой П.К., разместить документы по организации работы, направленной на профилактику и противодействие коррупционным и иным правонарушениям в ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум» на официальном сайте техникума.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.О.Евлантьев

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, подверженных коррупционным рискам в
областном автономном профессиональном образовательном учреждении
«Валдайский аграрный техникум»**

1. Группа должностей категории «Руководители»:

- Директор;
- Заместитель директора по учебно-методической работе;
- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Заместитель директора по практическому, производственному обучению и трудоустройству выпускников;
- Начальник хозяйственного отдела;
- Заведующий филиалом;
- Главный бухгалтер.

2. Группа должностей категории «Педагогический персонал»:

- Педагогические работники (педагоги, педагог дополнительного образования, педагог-организатор ОБ и ЗР, руководитель физического воспитания, мастера производственного обучения, воспитатели);
- Заведующие отделениями;

3. Группа должностей категории «Учебно-вспомогательный персонал»:

- Бухгалтер;
- Специалист по персоналу;

4. Группа должностей категории «Прочий персонал»:

- Документовед;
- Секретарь руководителя.

ЗОНЫ
повышенного коррупционного риска в областном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Валдайский аграрный техникум»

| № п/п | Зоны повышенного коррупционного риска | Описание зоны коррупционного риска |
|-------|---|--|
| 1 | Организация производственной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению |
| 2 | Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами | <ul style="list-style-type: none"> - планирование и исполнение плана финансово- хозяйственной деятельности - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера - нецелевое использование бюджетных средств - неэффективное использование имущества - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством |
| 3 | Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств) -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, обучающихся) |
| 4 | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | <ul style="list-style-type: none"> - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги - 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 - при формировании технического задания объекта закупки - при расчете начальной минимальной цены - при подведении итогов закупки |

| | | |
|----|---|---|
| 5 | Регистрация имущества и ведение баз данных имущества | -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества |
| | | -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта |
| | | -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества |
| 6 | Принятие на работу сотрудника | -предоставление не предусмотренных законом Преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу |
| 7 | Взаимоотношение с трудовым коллективом | - возможность оказания давления на работников |
| | | - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений |
| | | -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций |
| | | демонстративное приближение к руководству учреждения «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу |
| 8 | Обращения юридических, физических лиц | -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством |
| | | -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций |
| 9 | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами | - дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий |
| 10 | Составление, заполнение документов, справок, отчётности | - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности |
| 11 | Работа со служебной информацией, документами | - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам |
| 12 | Проведение аттестации педагогических работников | - необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда |
| 13 | Оплата труда | - оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте |