

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия креативных индустрий «ЛОКОН»

(СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»)

ПРИКАЗ

« 18 » сентября 20 23 г.

№ 306

Санкт-Петербург

Об утверждении перечня
коррупционно-опасных функций и
должностей, подверженных
коррупционным рискам

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 лиц, 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН» и Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение №1)
2. Утвердить Перечень зон повышенного коррупционного риска (Приложение №2).
3. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение №3).
4. Тихоновой Е.В. – заместителю директора по УВР
 - обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов;
 - обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Рыбина

**Перечень коррупционно-опасных функций и должностей,
замещение которых связано с коррупционными рисками
в СПб ГБПОУ
«Академия креативных индустрий красоты «ЛОКОН»**

Перечень коррупционно-опасных функций, осуществляемых государственными учреждениями, находящимися в ведении Комитета по образованию	Перечень должностей, связанные с коррупционными рисками
Управление государственным имуществом	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХЧ
Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством
Планирование и освоение бюджетных средств	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХЧ Заведующий направлением по государственному заказу
Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг	Главный бухгалтер Заведующий направлением по государственному заказу
Организация государственных услуг гражданам и организациям на основании заявления	Заместитель директора по УПР Заведующий направлением профориентации
Оказание платных услуг	Заместитель директора по УПР Главный бухгалтер
Привлечение и использование средств и физических и (или) юридических лиц	Главный бухгалтер Преподаватели Мастера производственного обучения Заведующий площадкой
Организация и проведение государственной итоговой аттестации	Заместитель директора по УПР Преподаватели
Проведение государственной экзаменационной комиссии и присвоение квалификации	Заместитель директора по УПР Преподаватели
Выдача документов об образовании, справок	Заместитель директора по УПР Секретарь учебной части
Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХЧ
Контроль за использованием бюджетных средств	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по УПР
Контроль за организацией работы по охране труда, по вопросам организации образовательного процесса	Заместитель директора по УПР Специалист по охране труда

Перечень зон повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зона повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация производственной деятельности	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 материальными и финансовыми ресурсами	Планирование и использование 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 качестве благотворительности, спонсорской помощи и т.д.	Непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств, отсутствие отчетности о расходовании; Использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования.
4.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнения работ и оказание услуг	Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; Размещение заказов на поставку товаров и оказания услуг из ограниченного числа поставщиков в организации, где работают родственники работников ОУ.
5.	Регистрация имущества и ведение баз данных учета	Несвоевременная поставка на регистрационный учет имущества; Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов.
6.	Принятие на работу сотрудника	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.
7.	Взаимоотношения с трудовым коллективом	Возможность оказания давления на работников; Предоставление отдельным работникам покровительства, возможность карьерного роста

		по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; Возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8.	Обращение юридических и физических лиц	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; Нарушение 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, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.
11.	Работа со служебной информацией, документацией	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 объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.
14.	Аттестация обучающихся	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).

Карта коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Управление государственным имуществом	Предоставление декларации о доходах руководителя образовательного учреждения; Организация общественного контроля и оценки коррупционности в ОУ путем включения представителей всех участников образовательного процесса; Размещение на сайте ОУ нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов.
2.	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	Составление обновленного плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ и целевое использование бюджетных средств; -контроль законности формирования и расходование внебюджетных средств; -комиссионный контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
3.	Осуществление закупок для нужд ОУ	Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; Систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам.
4.	Финансово-хозяйственная деятельность ОУ	Ревизионный контроль со стороны Учредителя; Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; Своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронным базах; Ежегодный отчет директора ОУ.
5.	Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций	Установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностными лицами при осуществлении коррупционно-опасной функции; Установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.
6.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Комиссионное проведение инвентаризационных действий; Паспорт кабинета.
7.	Оказание услуг гражданам и организациям	Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами, организациями;

		Использование средств видеонаблюдения в местах оказания услуг гражданам; Проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения.
8.	Предоставление платных образовательных услуг.	Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; Оформление договоров; Систематическое обновление информации на сайте ОУ.
9.	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся.	Обеспечение «прозрачности» приемной кампании; Предоставление необходимой информации по наполняемости групп.
10.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и ГИА)	Присутствие администрации ОУ на аттестационных процедурах; Четкое ведение учетно-отчетной документации;
11.	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	Назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; Создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности.
12.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград	Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива.
13.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требований законодательства.