Приложение № _
к Положению об оценки коррупционных рисков
Приказ от «21» ноября 2023 г.

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков на 2024 г.

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критические точки	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1	2	3	4	5	6
Осуществление контроля за составлением и заполнением документов, справок, отчетности	Организация деятельности образовательной организации	Составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений.	В течение года	Директор; Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, главный бухгалтер; Заместитель директора по учебно-воспитательной работе; Начальник отдела материально-технического снабжения; Начальник отделения спортивной подготовки; Специалист по кадрам; Начальник общежития; Паспортист; Педагогические работники и работники физической культуры и спорта	Отсутствие в документах, справках, отчетности искаженной информации
Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов		Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проверок	При выявлении фактов		Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции			При выявлении фактов		Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
Определение круга близких родственников претендента на вакантную		Прием на работу и перевод внутри образовательной организации.	При выявлении фактов		Предупреждение возникновения конфликта интересов

должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов.					
Рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений			В течение года		Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику
Размещение на сайте образовательной организации нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов			В течение года		Обеспечение открытости и доступности информации
Разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации и (или) персональных данных работников, обучающихся их родителей (законных представителей)		Дступ к информации содержащей персональные данные.	В течение года		Повышение правовой информированности работников об административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных
Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями		Оказание услуг гражданам и организациям;	В течение года		Использование видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций

Исключение единоличной оценки руководителя профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение и (или) присвоение работникам образовательной организации государственных и ведомственных наград.		Награждение и (или) присвоение работникам образовательной организации государственных и ведомственных наград.	В течение года		Обсуждение на собрании коллектива работников или его Совета
Предоставление ежегодной отчетности организации о целевом использование субсидий на выполнение государственного задания и средств по приносящей доход деятельности.	Финансово-экономическая деятельность, бухгалтерский учет	Сдача бухгалтерской отчетности.	Ежегодно	Директор; Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, главный бухгалтер;	Размещение необходимой информации в специализированных электронных базах
Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации. Контроль законности формирования и расходования средств по приносящей доход деятельности.		Принятие решений по использованию субсидий на выполнение государственного задания и средств по приносящей доход деятельности.	Ежегодно	Директор; Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, главный бухгалтер; Заместитель директора по учебно-воспитательной работе; Начальник отдела материально-технического снабжения;	Обеспечение открытости и доступности информации

				Начальник отделения спортивной подготовки;	
Комиссионное распределение стимулирующей части фонда оплаты труда		Оплата труда. .	В течение года	Члены комиссии	Обеспечение объективности и открытости при установлении стимулирующих выплат
Комиссионное списание материально-технических средств. Комиссионное проведение инвентаризационных действий.		Учет и инвентаризация материальных средств.	В течение года	Члены комиссии	Отсутствие нарушений при списании материально-технических средств. Недопущение к работе в составе комиссии заинтересованных лиц. Обеспечение контроля за сохранностью имущества.
Проведение анализа рынка	Осуществление закупок для нужд образовательной организации	Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг.	В течение года	Директор; Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам; Начальник отдела материально-технического обеспечения.	Обеспечение объективности при формировании плана-графика
Рассмотрение коммерческих предложений		Ведение преддоговорной работы.	В течение года		Обеспечение объективности при заключении договоров
Рассмотрение представленной документации.		Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд образовательной организации.	В течение года		Обеспечение объективности и гласности при рассмотрении документации

Комиссионный прием результатов выполненных работ(поставленных товаров, оказанных услуг)		Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) -предоставление отчетности.	В течение года		Обеспечение объективности при приеме выполненных работ. Отсутствие нарушений.
Организация работы по контролю за освоением программ СПО Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий на иные цели	Образовательная и спортивная подготовка	Обеспечение качества обучения в рамках реализации образовательных услуг	В течение года	Директор; Заместитель директора по учебно-воспитательной работе; Начальник отделения спортивной подготовки.	Обеспечение качества обучения в рамках реализации программ СПО. Использование предоставляемых субсидий на иные цели в соответствии с нормативными актами.
Оформление договоров на оказание платных образовательных услуг		Оказание платных образовательных услуг	В течение года		Оформление договоров в соответствии с установленной приказом форме.
Комиссионное принятие решения об аттестации обучающихся		Аттестация обучающихся	В течение года		Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Цикловых комиссий.
Контроль за работой комиссии по назначению и выплате стипендий и материальной поддержки обучающихся.		Выплата стипендий и материальной поддержки обучающимся	В течение года		Обеспечение открытости и объективности, отсутствие искаженной информации.
Осуществление процедуры приема, перевода и отчисления обучающихся.		Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся.	В течение года		Осуществление в соответствии с локальными нормативными актами процедуры приема,

					перевода и отчисления обучающихся. Предоставление достоверной информации по наполняемости групп.
Осуществление контроля за составлением и заполнением документов, справок, отчетности		Составление и заполнение документов, справок, отчетности. Предоставление отчета о проведении самообследования.	В течение года апрель		Визирование исходящих документов ответственными лицами. Отсутствие в документах, справках, отчетности искаженной информации
Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогического и тренерского составов.		Аттестация педагогических работников и работников физической культуры и спорт	В течение года		Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику при проведении аттестации

Приложение №__
к Положению об оценки коррупционных рисков
Приказ от «_____» _____ 20___г.

Реестр (карта) коррупционных рисков организации по состоянию на 2024г.

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критические точки	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Рекомендуемые	Предлагаемые
1	2	3	4	5	6
Организация деятельности образовательной организации	Составление и заполнение документов, справок, отчетности. Проведение проверок	Составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений. Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проверок.	Директор; Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, главный бухгалтер; Заместитель директора по учебно-воспитательной работе; Начальник отдела материально-технического снабжения; Начальник отделения спортивной подготовки; Специалист по кадрам; Секретарь учебной части; Начальник общежития; Паспортист; Педагогические работники и работники физической культуры и спорта	Осуществление контроля за составлением и заполнением документов, справок, отчетности Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов. Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции. Размещение на сайте образовательной организации нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения. Предупреждение возникновения конфликта интересов. Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику. Обеспечение открытости и доступности информации Гласная деятельность должностных лиц.

	Прием на работу и перевод внутри образовательной организации.	Предоставление не предусмотренным законом преимуществ (семейственность) для поступления на работу или перевод внутри образовательной организации		материалов Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов.	
	Доступ к информации содержащей персональные данные.	Раскрытие служебной информации или информации содержащей персональные данные третьим лицам.		Разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации и (или) персональных данных работников, обучающихся их родителей (законных представителей).	
	Оказание услуг гражданам и организациям;	Личное взаимодействие (общение) должностных лиц с гражданами и организациями.		Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями.	
	Награждение и (или) присвоение работникам образовательной организации государственных и ведомственных наград	Единоличная оценки руководителя профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение и (или) присвоение работникам образовательной организации государственных и ведомственных наград.		Исключение единоличной оценки руководителя профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение и (или) присвоение работникам образовательной организации государственных и ведомственных	

				наград.	
Финансово-экономическая деятельность, бухгалтерский учет	Сдача бухгалтерской отчетности.	Предоставление недостоверной информации. Сокрытие фактических показателей.	Директор; Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, главный бухгалтер; Ведущий бухгалтер	Предоставление ежегодной отчетности организации о целевом использование субсидий на выполнение государственного задания и средств по приносящей доход деятельности	Размещение необходимой информации в специализированных электронных базах Обеспечение открытости и доступности информации. Отсутствие нарушений при списании материально-технических средств. Недопущение к работе в составе комиссии заинтересованных лиц. Обеспечение контроля за сохранностью имущества.
	Принятие решений по использованию субсидий на выполнение государственного задания и средств по приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование субсидий на выполнение государственного задания и проносящей доход деятельности.		Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации. Контроль законности формирования и расходования средств по приносящей доход деятельности.	
	Оплата труда	Неправомерное назначение выплат работникам.		Комиссионное распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.	
	Учет и инвентаризация материальных средств.	Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета		Комиссионное списание материально-технических средств. Комиссионное проведение инвентаризационных действий.	

Осуществление закупок для нужд образовательной организации	Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг. Ведение преддоговорной работы Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд образовательной организации. Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)	Нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг. Заключение прямых договоров. Ограничение круга лиц потенциальных участников закупок, заключения контрактов. Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) выполненных с нарушениями.	Директор; Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам; Начальник отдела материально-технического обеспечения	- Проведение анализа рынка. Рассмотрение коммерческих предложений. Рассмотрение представленной документации. Комиссионный прием результатов выполненных работ(поставленных товаров, оказанных услуг).	Обеспечение объективности при формировании плана-графика и заключении договоров, при рассмотрении документации, при приеме выполненных работ. Отсутствие нарушений.
Образовательная и спортивная подготовка	Обеспечение качества обучения в рамках реализации образовательных услуг. Оказание платных образовательных	Не обеспечение качества обучения в рамках реализации образовательных услуг. Нарушение законодательства в сфере образования. Оформление договоров об оказании платных	Директор; Заместитель директора по учебно-воспитательной работе; Начальник отделения спортивной подготовки; Педагогические работники; Работники физической культуры и спорта.; Секретарь учебной части	Организация работы по контролю за освоением программ СПО . Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий на иные цели. Оформление договоров на	Обеспечение качества обучения в рамках реализации программ СПО. Использование предоставляемых субсидий на иные цели в соответствии с нормативными актами. Оформление договоров в соответствии с

	услуг. Аттестация обучающихся. Выплата стипендий и материальной поддержки обучающимся. Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся. Составление и заполнение документов, справок, отчетности. Предоставление отчета о проведении самообследования. Аттестация педагогических работников и работников физической культуры и спорт	образовательных услуг с нарушениями. В выставлении оценок, завышение или занижение оценочных баллов . Не качественная подготовка документов для назначение и выплату стипендий и материальной поддержки обучающихся. Нарушение процедуры приема, перевода и отчисления обучающихся. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, выдаваемых справках Предоставление искаженной информации по самообследованию образовательной организации. Необъективность проведения аттестации педагогических работников и работников физической культуры и спорта.		оказание платных образовательных услуг. Комиссионное принятие решения об аттестации обучающихся. Контроль за работой комиссии по назначению и выплате стипендий и материальной поддержки обучающихся. Осуществление процедуры приема, перевода и отчисления обучающихся. Осуществление контроля за составлением и заполнением документов, справок, отчетности. Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогического и тренерского составов.	установленной приказом форме. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Цикловых комиссий. Обеспечение открытости и объективности, отсутствие искаженной информации. Осуществление в соответствии с локальными нормативными актами процедуры приема, перевода и отчисления обучающихся. Предоставление достоверной информации по наполняемости групп. Визирование исходящих документов ответственными лицами. Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику при проведении аттестации.