

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»**

**ПРИКАЗ**

13.12.2023

№ 1078

**Санкт-Петербург**

**Об утверждении карты коррупционных рисков  
в СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»**

Во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2022 № 1337 «О плане мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2023-2027годы», п.2.8 Плана работы по противодействию коррупции в СПб ГБПОУ "УОР № 2 (техникум)" на 2023-2027 годы, а также в соответствии с приказом от 01.12.2023 № 1065 «Об утверждении штатного расписания и организационной структуры в СПб ГБПОУ "УОР № 2 (техникум)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить рекомендованную комиссией (протокол заседания комиссии по противодействию коррупции № 2 от 13.12.2023) Карту коррупционных рисков (далее - Карта) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Заместителю директора по безопасности Третьякову С.А. организовать ознакомление с настоящим приказом и Картой руководителей всех структурных подразделений СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)» (далее - Учреждение), а также работников, указанных в Приложении № 1.

3. Заместителю директора - руководителю СШОР Балабанову Ф.Ф. обеспечить размещение настоящего приказа в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.Е. Курова

Третьяков

СОГЛАСОВАНА  
Педагогическим советом  
СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)»  
(протокол от 15.06.2017 № 6)

УТВЕЖДЕНА  
Приказом СПб ГБПОУ  
«УОР № 2 (техникум)»  
от 13.12.2023 № 1087

## КАРТА коррупционных рисков

### 1. Общие положения

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждению.

### 2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий по специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Перечень коррупционно-опасных функций и мер по устранению или минимизации коррупционных рисков:

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности Учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с	Директор, заместители директора,	Средняя	- Информационная открытость деятельности Учреждения, размещение на официальном

		удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	руководители структурных подразделений		сайте информации и документов для ознакомления; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; - разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах за совершение коррупционных правонарушений
2.	Деятельность Учреждения	Неформальные платежи, частное репетиторство, индивидуальные занятия или тренировки	Педагогические работники, тренерский состав	Средняя	- Информационная открытость деятельности Учреждения, размещение на официальном сайте информации и документов для ознакомления; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; - разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах за совершение коррупционных правонарушений
3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу в Учреждение.	Директор, начальник отдела кадрового и правового обеспечения	Низкая	- Проведение собеседования при приёме на работу директором и (или) начальником отдела кадрового и правового обеспечения; - информационная открытость, размещение вакансий на интернет ресурсах
4.	Работа со служебной информации	Использование в личных или групповых интересах, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая	Директор, заместители директора, руководители	Средняя	- Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения;

		информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	структурных подразделений, педагогические работники тренерский состав		- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении; - разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах за совершение коррупционных правонарушений
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, юрисконсульт, ответственные за рассмотрение обращений	Низкая	- Разъяснительная работа; - соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги; - соблюдение установленного порядка обращения граждан; - контроль рассмотрения обращений
6.	Взаимодействия с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольные мероприятия.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, работники, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Низкая	- Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении

7.	Принятие ращений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств	Директор, заместители директора по финансово-хозяйственной деятельности, начальник планового отдела, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Коллективное принятие решений;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;</li> <li>- разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Несвоевременная поставка на регистрационный учет материальных ценностей;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учета.</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</li> </ul>	Заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности, Главный бухгалтер, материально-ответственные лица, руководители структурных подразделений	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц;</li> <li>- ознакомление нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении</li> </ul>
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;</li> <li>- определение объема необходимых средств;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</li> </ul>	Директор, заместители директора по финансово-хозяйственной деятельности, начальник планового отдела, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений,	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение при проведении закупок товаров и услуг для нужд Учреждения, требований по заключению договоров с контрактами в соответствии с федеральным законом;</li> <li>- разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных</li> </ul>

	услуг для Учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</li> <li>- необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</li> <li>- необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</li> <li>- неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</li> <li>- неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</li> <li>- необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</li> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</li> <li>- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</li> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</li> </ul>	инициаторы закупок		<p>правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;</li> <li>- организация по контролю деятельности работников во избежание злоупотребления ими своими полномочиями</li> </ul>
--	-----------------------	---	--------------------	--	--

10.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме; - оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, работники отдела бухгалтерского учета и отчетности	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения.</li> <li>- использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.</li> <li>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>- создание комиссии по распределению учебной нагрузки</li> </ul>
11.	Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда;</li> <li>- предоставление недостаточной информации</li> </ul>	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, начальник учебного отдела, начальник воспитательного отдела, заместитель директора по спортивной работе, начальник спортивного отдела, заместитель директора – руководитель СШОР, начальник отдела СШОР, ответственные лица	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комиссионное принятие решения.</li> <li>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>

12.	Аттестация обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков;</li> <li>- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).</li> </ul>	<p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, начальник учебного отдела, начальник воспитательного отдела, педагогические работники</p>	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комиссионное принятие решения.</li> <li>- организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников</li> <li>- рассмотрение успеваемости обучающихся на заседании педагогического совета.</li> <li>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>- ознакомление родителей с приказом «О недопустимости сбора денежных средств»</li> </ul>
13.	Прием на обучение	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.</li> </ul>	<p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, начальник учебного отдела, начальник воспитательного отдела, заместитель директора по спортивной работе, начальник спортивного отдела, заместитель директора – руководитель СШОР, начальник отдела СШОР</p>	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение открытой информации о наполняемости классов (групп) их количестве.</li> <li>- соблюдение административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение».</li> <li>- контроль со стороны директора и заместителей директора.</li> <li>- ознакомление и соблюдение положения о комплектовании в Учреждении</li> </ul>