Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

П Р И К А З

08.04.2019 № 113

г. Екатеринбург

Об утверждении перечней коррупционно-опасных функций и должностей по основной деятельности

В целях совершенствования методов работы по противодействию коррупции в колледже, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Указом президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г., обеспечения законности в деятельности колледжа, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Считать приказы ГАПОУ СО УРТК им. А.С. Попова от 04.02.2016 г. № 23, от 11.05.2016 № 107 утратившими силу.
2. Утвердить перечень функций колледжа, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (прилагается).
3. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

- директор (или исполняющий его обязанности),
- заместитель директора по учебной работе,
- заместитель директора по воспитательной работе,
- заместитель директора по учебно-производственной работе,
- заместитель директора по развитию,
- юрисконсульт,
- отдел кадров,
- руководитель АХО,
- бухгалтерия,
- заведующие отделениями,
- руководитель технического отдела,
- руководитель IT-отдела,
- руководитель профильного ресурсного центра и специализированного центра компетенций,
- руководитель многофункционального центра прикладных квалификаций,
- заведующий общежитием,
- преподаватели,
- заведующий канцелярией.

4. Проводить на регулярной основе мероприятия, способствующие минимизации коррупционных рисков:

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри колледжа,

- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция),

- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав различных комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения,

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий,

- использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций,

- проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. Довести данную информацию до руководителей структурных подразделений.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора Л.В. Самсонова

Н.В. Рычкова
242 58 80

УТВЕРЖДЕН
приказом ГАПОУ СО УРТК им. А.С. Попова от 08.04.2019 г. № 113

ПЕРЕЧЕНЬ
функций колледжа, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции

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. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение 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 ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник,

- протекция определённого поставщика, не обладающего явным преимуществом.

3. 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.

4. Принятие на работу сотрудника:

- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.

5. Обращения юридических, физических лиц:

- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;

- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций,

- отказ представителя администрации от предоставления информации, публичность которой предусмотрена действующим законодательством (либо предоставление неполной некорректной информации).

6. Составление, заполнение документов, справок, отчетности:

- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.

7. Работа со служебной информацией, документами:

- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, личным данным сотрудников организации.

8. Проведение аттестации педагогических сотрудников:

- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда;

- подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждений государственных и ведомственных наград.

9. Оплата труда:

- установление необоснованных персональных коэффициентов, надбавок, доплат;

- предоставление заведомо недостоверной информации комиссии по оценке эффективности и качества труда для подготовки документов; необоснованное принятие решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера,

- отсутствие со стороны администрации пересмотра ранее установленных стимулирующих выплат сотрудникам при выявленных контролирующими органами нарушениях.

10. Осуществление приема граждан для обучения в колледже:

- приоритетное зачисление на бюджетное обучение детей родственников, знакомых.

11. Аттестация обучающихся:

- необъективность в проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы;

- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей),

- ведение записей в журнале учебных занятий (в том числе консультативных часов) без фактического проведения занятий и консультаций.

12. Заселение в общежитие:

- предоставление койко-места в студенческом общежитии при отсутствии заключенного договора.