

Карта коррупционных рисков ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж  
Св Луки (Войно-Ясенецкого)»  
на 2023-2024 учебный год

Зоны повышенного коррупционного риска	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
Управление государственным имуществом	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	- Информационная открытость колледжа; - соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики колледжа; – антикоррупционное просвещение работников
Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Директор, Заведующий хозяйственной частью, главный бухгалтер, старший лаборант, педагог-библиотекарь, ведущий специалист по технической поддержке, заведующий филиалом	- Нарушение правил учета материальных средств; - распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение; - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	- Контроль за соблюдением правил учета материальных средств; - ежегодное проведение инвентаризации имущества; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения; - антикоррупционное просвещение работников; -своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; -ежегодный годовой бухгалтерский отчет об исполнении плана ФХД
Планирование и освоение бюджетных средств, средств от приносящей доход	Директор, Главный бухгалтер	Нецелевое использование средств.	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (Наблюдательный

<p>деятельности и субсидий на иные цели</p>			<p>совет колледжа)</p>
<p>Организация образовательного процесса</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующие отделениями, преподаватели</p>	<p>-Необъективное выставление оценок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица</p>	<p>-Проведение независимой оценки качества знаний (компьютерное тестирование); -организация внутриколледжного контроля и мониторинга оценки качества образовательного процесса; - размещение результатов самообследования на сайте колледжа; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; - информационная открытость колледжа; - антикоррупционное просвещение работников</p>
<p>Осуществление перевода из другой образовательной организации, на другую специальность и с платного обучения на бесплатное</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующие отделениями, секретарь учебной части</p>	<p>- недостоверные сведения о наличии вакантных мест --недостоверные сведения о результатах промежуточной аттестации за два предыдущих семестра -недостоверные сведения о наличии оснований для перевода</p>	<p>- Положение о порядке и случаях перехода студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)», с платного обучения на бесплатное. - Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся. -Осуществление контроля за достоверностью сведений о</p>

			<p>промежуточной аттестации в сводных ведомостях за семестр</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</li> <li>- Положение о порядке формирования ведения и хранения личных дел студентов</li> <li>- Положение по ведению алфавитной книги и движению контингента обучающихся</li> </ul>
<p>Организация и проведение текущего контроля знаний</p>	<p>Директор, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по СРиМП, заведующий учебной частью, заведующий практикой, методисты, заведующие отделениями, преподаватели</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости обучающихся:</li> <li>- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная открытость колледжа (размещение на сайте колледжа Положения об организации промежуточной аттестации, Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений);</li> <li>- оценка знаний обучающихся по разработанным критериям текущего контроля теоретических и практических знаний, умений, навыков;</li> <li>- посещение занятий администрацией колледжа с целью объективности оценивания знаний студентов;</li> <li>- разъяснение работникам колледжа;</li> <li>- об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения. - о</li> </ul>

			мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений:
Организация и проведение промежуточной аттестации	Директор, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по СРиМП, заведующий учебной частью, заведующий практикой, методисты, заведующие отделениями, преподаватели	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости обучающихся:</li> <li>- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей);</li> <li>- нарушение процедуры и требований к проведению промежуточной аттестации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная открытость колледжа (размещение на сайте колледжа Положения об организации промежуточной аттестации, Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений);</li> <li>- оценка знаний обучающихся по утвержденным на методическом совете колледжа материалам промежуточной аттестации;</li> <li>- ежегодное утверждение расписания промежуточной аттестации;</li> <li>- ежегодное утверждение состава комиссии для проведения экзаменов по дисциплинам и квалификационных экзаменов по профессиональным модулям;</li> <li>- присутствие администрации колледжа и независимых экспертов (представителей практического здравоохранения) на</li> </ul>

			<p>промежуточной аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснение обучающимся и их родителям (законным представителям) о возможности обращений в комиссию по урегулированию конфликта интересов;</li> <li>- разъяснение работникам колледжа:</li> <li>- об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
<p>Организация и проведение государственной итоговой аттестации</p>	<p>Директор, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по СРиМП, заведующий учебной частью, заведующий практикой, методисты, заведующие отделениями, преподаватели</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости обучающихся;</li> <li>- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей);</li> <li>- нарушение процедуры и требований к проведению ГИА</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная открытость колледжа (размещение на сайте колледжа Положения о государственной итоговой аттестации, Положения о выпускной квалификационной работе, Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений);</li> <li>- ежегодное утверждение расписания ГИА;</li> <li>- назначение председателя ГИА приказом министерства здравоохранения СО;</li> <li>- утверждение государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии локальным актом;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ежегодная разработка программы ГИА;</li> <li>- знакомство обучающихся с программой и процедурой ГИА;</li> <li>- оценка соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС по специальностям осуществляется в соответствии с утверждёнными критериями оценки и защиты ВКР;</li> <li>- инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА;</li> <li>- привлечение независимых экспертов (представителей практического здравоохранения) к оценке качества подготовки студентов;</li> <li>- разъяснение обучающимся и их родителям (законным представителям) о возможности обращений в комиссию по урегулированию конфликта интересов;</li> <li>- разъяснение работникам колледжа:</li> <li>- об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
<p>Организация и осуществление закупок товаров и услуг. Этап</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела кадров и правового обеспечения.</p>	<p>Использование при расчете начальной (максимальной) цены контракта заведомо</p>	<p>Осуществлять всестороннее исследование рынка:</p>



<p>планирования закупок.</p>	<p>заведующий филиалом, заведующий хозяйственной частью, заведующий производством, специалист по закупкам, старший лаборант, педагог-библиотекарь, ведущий специалист по технической поддержке, заведующие отделениями</p>	<p>завышенных ценовых предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей);  -осуществление расчета начальной (максимальной) цены контракта без учета ценовых предложений производителей товаров;  -необоснованное сокращение срока исполнения обязательств, предусмотренных контрактом (возникновение риска участия в закупке единственного участника закупки, имеющего информацию о закупке, полученную незаконным способом, и уже частично исполнившего обязательства по закупке);  -осуществление закупки в конце года (возникновение риска сговора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), исполнение контракта после подписания акта сдачи-приемки и получения бюджетных средств, вероятность получения некачественных товаров, работ, услуг;  -необоснованное ограничение круга возможных участников закупки;  - необоснованное сужение видов товаров, работ, услуг, удовлетворяющих</p>	<p>- документальное оформление результатов мониторинга исследования рынка;  - формирование начальной (максимальной) цены контракта по минимальной стоимости товара, работы, услуги при соблюдении требований к их качеству и учете потребностей заказчика;  - обоснование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с требованиями Закона;  - применение заказчиками методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)</p>
------------------------------	--	---	--

		<p>потребности заказчика:  -необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены контракта;  -необоснованный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка;  -необоснованное затягивание (ускорение) процесса осуществления закупок</p>	
<p>Организация и осуществление закупок товаров и услуг. Разработка документации о закупке и извещение об осуществлении закупки</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела кадров и правового обеспечения, заведующий филиалом, заведующий хозяйственной частью, заведующий производством, специалист по закупкам, старший лаборант, педагог-библиотекарь, ведущий специалист по технической поддержке, заведующие отделениями</p>	<p>Несоответствие закупаемого объекта имеющимся ресурсам (финансовым, кадровым);  - несоответствие указанного в техническом задании качества товаров, работ, услуг начальной (максимальной) цене товаров, работ, услуг, заложенной в проект контракта;  - отсутствие достаточных для формирования заявки технических характеристик товаров, работ, услуг;  - включение в документацию требований о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, ограничивающих участие других поставщиков (подрядчиков, исполнителей), т.е. разработка</p>	<p>Проведение экспертами либо лицами, лично не заинтересованными в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), экспертизы документов и сведений, входящих в состав заявки заказчика, на соответствие требованиям Закона и антимонопольного законодательства;  - применение форм типовой документации о закупке;  - применение заказчиком типовых форм контрактов;  - установление реальных сроков исполнения обязательств;</p>



		<p>документации под определенного поставщика (подрядчика, исполнителя):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие описательных характеристик товара, работ, услуг, ведущих к ограничению конкуренции;</li> <li>- неопределенность и противоречивость условий определения поставщика (подрядчика, исполнителя), условий контракта, условий исполнения контракта, условий приемки товара, работы, услуги, гарантийных обязательств (возникновение риска выбора определенного поставщика (подрядчика, исполнителя);</li> <li>- наличие в документации об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных Законом;</li> <li>- несоответствие наименования объекта закупки наименованию закупки, указанному в спецификации, техническом задании и (или) предмету проекта контракта;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта;</li> <li>- формирование перечня требований к товару,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подробное указание в документации о закупке критериев оценки условий исполнения контракта и четко сформулированных условий подтверждения таких критериев;</li> <li>- исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок</li> </ul>
--	--	---	--

работе, услуге, не влияющих на их функциональные и качественные свойства:

- непоследовательное изложение требований к товарам, работам, услугам (когда такие требования разрознены, включены в различные части документации о закупке);
- отсутствие инструкции о порядке заполнения заявки;
- наличие орфографических ошибок, опечаток, а также использование латинских символов в наименовании объекта закупок, затрудняющих поиск закупок на официальном сайте;
- объединение в одном лоте товаров, работ, услуг, функционально и технологически не связанных между собой;
- включение в проект контракта условий, заведомо предполагающих заключение договоров субподряда с определенными организациями;
- установление сроков исполнения обязательств по контракту, не позволяющих исполнить такие обязательства;
- отсутствие в проекте контракта условий об ответственности заказчика за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязательств.

<p>Организация и осуществление закупок товаров и услуг Осуществление конкурентных процедур</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела кадров и правового обеспечения, заведующий филиалом, заведующий хозяйственной частью, заведующий производством, специалист по закупкам, старший лаборант, педагог-библиотекарь, ведущий специалист по технической поддержке, заведующие отделениями</p>	<p>предусмотренных контрактом.</p> <p>Внесение изменений в документацию путем установления дополнительных требований к объекту закупки, изменения его отдельных характеристик (критериев) с целью усложнения процесса подготовки заявки на участие в закупке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- многократное (более трех раз) внесение изменений в документацию об осуществлении закупки, в том числе по мере приближения к сроку окончания подачи заявок;</li> <li>- предоставление неполной или разной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке;</li> <li>- прямые контакты, переговоры с участником (участниками) закупок;</li> <li>- оглашение неполной, недостоверной, несуществующей информации о предложениях участников закупок;</li> <li>- сокрытие информации о наличии или отсутствии необходимых документов, изменение аудиозаписи процедуры вскрытия заявок;</li> <li>- подлог, добавление, изъятие, принятие заявок на участие в закупках;</li> <li>- дискриминация по отношению к</li> </ul>	<p>Формирование комиссий по закупкам из компетентных лиц, лично не заинтересованных в результатах проведения конкурентных процедур</p>
--	---	--	--

<p>Организация и осуществление закупок товаров и услуг. Заключение и использование контракта</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела кадров и правового обеспечения, заведующий филиалом, заведующий хозяйственной частью, заведующий производством, специалист по закупкам, старший лаборант, педагог-библиотекарь, ведущий специалист по технической поддержке, заведующие отделениями</p>	<p>участникам закупки.</p> <p>Затягивание (препятствие) процедуры обжалования результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- необоснованные изменения условий контракта;</li> <li>- затягивание (ускорение) заключения контракта;</li> <li>- запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений;</li> <li>- необоснованный отказ от заключения контракта;</li> <li>- необоснованно жесткое администрирование контракта заказчиком, вмешательство в хозяйственную деятельность поставщика (подрядчика, исполнителя);</li> <li>- затягивание со стороны заказчика сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения предусмотренных контрактом обязательств;</li> <li>- отсутствие контроля за исполнением гарантийных обязательств по контракту либо игнорирование гарантийного периода;</li> <li>- необоснованные претензии по объему и срокам предоставления гарантий;</li> </ul>	<p>Назначение ответственных лиц за заключение и исполнение контракта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление заказчиком оперативного контроля за процедурой заключения государственного контракта;</li> <li>- обеспечение заказчиком оперативного контроля за соблюдением условий исполнения контракта</li> </ul>
--	---	---	---

		- изменение заказчиком условий гарантийного обслуживания	
Организация и осуществление закупок товаров и услуг. Приёмка товара, выполнение работ и услуг	Директор, заместители директора, заведующий хозяйственной частью, заведующий производством, старший лаборант, педагог-библиотекарь, ведущий специалист по технической поддержке	Необоснованно жесткие (мягкие) или не оговоренные в контракте условия приемки товара, работы, услуги; - необоснованное затягивание (ускорение) приемки товара, работы, услуги и их оплаты; - приемка и (или) оплата товара, работы, услуги, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют изначально заявленным требованиям контракта;	Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг; - включение в составы приемочных комиссий экспертов (специалистов); - исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи; - применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг
Оказание платных услуг	Директор, заместители директора, заведующий отделом дополнительного образования	-Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги	-Оформление договоров -Проведение внутриколледжного контроля процесса оказания платных услуг; -проведение самообследования -систематическая отчетность по данному разделу
Привлечение и использование средств физических и (или) юридических лиц.	Преподаватели, классные руководители	-Сбор преподавателями, классными руководителями денежных средств со студентов, родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Проведение анкетирования среди студентов, родителей (законных представителей)
Выдача документов об образовании, справок.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам, секретарь учебной части	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам.	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих подготовку и выдачу документов.

		являющихся существенным элементом служебной деятельности	отчетности
Контроль за использованием средств учреждения.	Директор	Использование бюджетных средств не по назначению и не в установленные сроки	Привлечение к принятию решений на крупную сделку представителей коллегиальных органов (Наблюдательный Совет колледжа.); -анализ коммерческих предложений при совершении сделок.
Проведение мероприятий по государственному контролю и надзору области образования	Директор, заместители директора	Несвоевременное прохождение лицензирования и аккредитации; нарушение законных прав студентов при прохождении обучения	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц, урегулированию конфликтов

Заместитель председателя комиссии  
по противодействию коррупции



Л.Ю. Шейко