

**Карта коррупционных рисков ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)»
на 2024-2025 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	Директор, Главный бухгалтер	Нецелевое использование средств.	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов

приносящей деятельности субсидий на цели.	доход и иные			(Наблюдательный совет колледжа)
Организация образовательного процесса		Директор, заместители директора, заведующие отделениями, преподаватели	- Необъективное выставление оценок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	- 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.
Осуществление перевода из другой образовательной организации, на другую специальность и с платного обучения на бесплатное		Директор, заместители директора, заведующие отделениями, секретарь учебной части	- недостоверные сведения о наличии вакантных мест - недостоверные сведения о результатах промежуточной аттестации за два предыдущих семестра - недостоверные сведения о наличии оснований для перевода	- 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 промежуточной аттестации в сводных

			ведомостях за семестр -Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся -Положение о порядке формирования ведения и хранения личных дел студентов -Положение по ведению алфавитной книги и движению контингента обучающихся
Организация и проведение текущего контроля знаний	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по СРиМП, заведующий учебной частью, заведующий практикой, методисты, заведующие отделениями, преподаватели.	- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости обучающихся; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	- информационная открытость колледжа (размещение на сайте колледжа Положения об организации промежуточной аттестации, Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений); - оценка знаний обучающихся по разработанным критериям текущего контроля теоретических и практических знаний, умений, навыков; -посещение занятий администрацией колледжа с целью объективности оценивания знаний студентов; - разъяснение работникам колледжа: - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного

				правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
Организация и проведение промежуточной аттестации.	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по СРиМП, заведующий учебной частью, заведующий практикой, методисты, заведующие отделениями, преподаватели.	- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости обучающихся; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей); - нарушение процедуры и требований к проведению промежуточной аттестации.	- информационная открытость колледжа (размещение на сайте колледжа Положения об организации промежуточной аттестации, Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений); - оценка знаний обучающихся по утвержденным на методическом совете колледжа материалам промежуточной аттестации; - ежегодное утверждение расписания промежуточной аттестации; - ежегодное утверждение состава комиссии для проведения экзаменов по дисциплинам и квалификационных экзаменов по профессиональным модулям; - присутствие администрации колледжа и независимых экспертов (представителей практического здравоохранения) на промежуточной	

			аттестации; - разъяснение обучающимся и их родителям (законным представителям) о возможности обращений в комиссию по урегулированию конфликта интересов; - разъяснение работникам колледжа: - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Организация и проведение государственной итоговой аттестации.	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по СРиМП, заведующий учебной частью, заведующий практикой, методисты, заведующие отделениями, преподаватели.	- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости обучающихся; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей); - нарушение процедуры и требований к проведению ГИА.	- 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); - ежегодное утверждение расписания ГИА; - назначение председателя ГИА приказом министерства здравоохранения СО; - утверждение

					государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии локальным актом; - ежегодная разработка программы ГИА; - знакомство обучающихся с программой и процедурой ГИА; - оценка соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС по специальностям осуществляется в соответствии с утверждёнными критериями оценки и защиты ВКР; - инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА; - привлечение независимых экспертов (представителей практического здравоохранения) к оценке качества подготовки студентов; - разъяснение обучающимся и их родителям (законным представителям) о возможности обращений в комиссию по урегулированию конфликта интересов; - разъяснение работникам колледжа: - об обязанности
--	--	--	--	--	---

			незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Организация и осуществление закупок товаров и услуг. Этап планирования закупок.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела правового обеспечения, заведующий филиалом, заведующий хозяйственной частью, заведующий производством, специалист по закупкам, старший лаборант, педагог-библиотекарь, ведущий специалист по технической поддержке, заведующие отделениями	Использование при расчете начальной (максимальной) цены контракта заведомо 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	Осуществлять всестороннее исследование рынка; - 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).

		средств, вероятность получения некачественных товаров, работ, услуг; - необоснованное ограничение круга возможных участников закупки; - необоснованное сужение видов товаров, работ, услуг, удовлетворяющих 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.	
Организация и осуществление закупок товаров и услуг. Разработка документации о закупке и извещение об осуществлении закупки.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела правового обеспечения, заведующий филиалом, заведующий хозяйственной частью, заведующий производством, специалист по закупкам, старший лаборант, педагог-библиотекарь, ведущий специалист по технической поддержке, заведующие отделениями	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;	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;

		- включение в документацию требований о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, ограничивающих участие других поставщиков (подрядчиков, исполнителей), т.е. разработка документации под определенного поставщика (подрядчика, исполнителя); - наличие описательных характеристик товара, работ, услуг, ведущих к ограничению конкуренции; - 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); - наличие в документации об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных Законом; - несоответствие наименования объекта закупки наименованию закупки, указанному в спецификации, техническом задании и (или) предмету проекта контракта; - необоснованное	- применение заказчиком типовых форм контрактов; - установление реальных сроков исполнения обязательств; - подробное указание в документации о закупке критериев оценки условий исполнения контракта и четко сформулированных условий подтверждения таких критериев; - исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок
--	--	---	---

		расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта; - формирование перечня требований к товару, 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 подряда 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, предусмотренных контрактом.	
Организация и осуществление закупок товаров и услуг. Осуществление конкурентных процедур.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела правового обеспечения, заведующий филиалом, заведующий хозяйственной частью, заведующий производством, специалист по закупкам, старший лаборант, педагог-библиотекарь, ведущий специалист по технической поддержке, заведующие отделениями	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; - многократное (более трех раз) внесение изменений в документацию об осуществлении закупки, в том числе по мере приближения к сроку окончания подачи заявок; - предоставление неполной или разной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке; - прямые контакты, переговоры с участником (участниками) закупок; - оглашение неполной, недостоверной, несуществующей информации о предложениях участников закупок; - сокрытие информации о наличии или отсутствии необходимых документов, изменение аудиозаписи процедуры вскрытия заявок; - подлог, добавление, изъятие, непринятие заявок на участие в закупках;	Формирование комиссий по закупкам из компетентных лиц, лично не заинтересованных в результатах проведения конкурентных процедур.

			- дискриминация по отношению к участникам закупки.	
Организация и осуществление закупок товаров и услуг. Заключение и использование контракта.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела правового обеспечения, заведующий филиалом, заведующий хозяйственной частью, заведующий производством, специалист по закупкам, старший лаборант, педагог-библиотекарь, ведущий специалист по технической поддержке, заведующие отделениями	Затягивание (препятствие) процедуры обжалования результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя); - необоснованные изменения условий контракта; - затягивание (ускорение) заключения контракта; - запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений; - необоснованный отказ от заключения контракта; - необоснованно жесткое администрирование контракта заказчиком, вмешательство в хозяйственную деятельность поставщика (подрядчика, исполнителя); - затягивание со стороны заказчика сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения предусмотренных контрактом обязательств; - отсутствие контроля за исполнением гарантийных обязательств по контракту либо игнорирование гарантийного периода; - необоснованные претензии по объему и срокам предоставления гарантий; - изменение заказчиком	Назначение ответственных лиц за заключение и исполнение контракта; - осуществление заказчиком оперативного контроля за процедурой заключения государственного контракта; - обеспечение заказчиком оперативного контроля за соблюдением условий исполнения контракта.	

		условий гарантийного обслуживания.	
Организация и осуществление закупок товаров и услуг. Приемка 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, отчетности

			являющихся существенным элементом служебной деятельности	
Контроль использованием средств учреждения.	за	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 в 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

Ответственный за работу
по противодействию коррупции
и профилактике коррупционных нарушений



Л.Ю. Шейко