

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«АНТРАЦИТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ»  
(ГБОУ СПО ЛНР «АКИТЭ»)**

**ПРИКАЗ**

14.02.2024

№ 42-од

г. Антрацит

**О разработке и принятии мер по противодействию коррупции**

На основании ст.13.3 Федерального Закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», руководствуясь распоряжением Главы Луганской Народной Республики от 25.01.2024 № 73-рг/24 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Луганской Народной Республике на 2024год», Приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 14.02.2024 № 47-ле «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики на 2024год», Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 №18-0/10//П-906), в целях профилактики и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности работников образовательного учреждения и реализации системы мер, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции в ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики» на 2024 год в следующем составе с возложением полномочий по профилактике коррупционных правонарушений (Приложение № 1):

**Председатель:** Помазанов С.В. – директор колледжа;

**Заместители председателя:**

– Плотникова Ю.Е. – заместитель директора по учебно-производственной работе;

– Ионова И.В. – заместитель директора по учебной работе;

– Чередниченко И.В. – заместитель директора по воспитательной работе;

**Секретарь комиссии:** Лымарь А.С. – заведующий отделением;

**Члены комиссии:**

– Ивашина О.Е. – заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

– Савина Т.В. – главный бухгалтер;

– Пахомова В.А. – и.о. старший инспектор по кадрам;

– Мащенко Л.Л. – юристконсульт;

– Шарапова Л.И. – председатель профсоюзного комитета;

– Муратова Е.В. – экономист;

– Десятниченко Г.А. – сестра медицинская;

– Гуляй И.М. – председатель Родительского Совета;

– Радченко О.Ю. – председатель Студенческого Совета.

2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики» (Приложение № 2).

3. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики» на 2024 год (Приложение №3).

4. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики» (Приложение № 4).

5. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 5).

6. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики» (Приложение № 6).

7. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики» (Приложение № 7).

8. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение № 8).

9. Ознакомить трудовой коллектив колледжа с Кодексом этики и служебного поведения работников ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики» до 01.04.2024.

10. Администратору сайта обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор колледжа



С.В.Помазанов

**Полномочия Комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ СПО  
ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и  
экономики»**

**Плотникова Ю.Е.** – профилактика коррупционных и иных правонарушений в деятельности работников подконтрольных структурных подразделений, принятие мер к недопущению и устранению конфликта интересов, проведение оценки коррупционных рисков, подготовка материалов к рассмотрению вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических и административных советах, общих собраниях трудового коллектива.

**Ионова И.В.** – профилактика коррупционных и иных правонарушений в деятельности работников подконтрольных структурных подразделений, принятие мер к недопущению и устранению конфликта интересов, проведение оценки коррупционных рисков, подготовка материалов к рассмотрению вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических и административных советах, общих собраниях трудового коллектива.

**Чердниченко И.В.** – профилактика коррупционных и иных правонарушений в деятельности работников подконтрольных структурных подразделений, принятие мер к недопущению и устранению конфликта интересов, проведение оценки коррупционных рисков, подготовка материалов к рассмотрению вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических и административных советах, общих собраниях трудового коллектива.

**Мащенко Л.Л.** – разработка и контроль соблюдения кодекса этики и служебного поведения для работников образовательного учреждения; предотвращение и урегулирование конфликта интересов; разработка локальных нормативных актов в целях реализации законодательства по противодействию коррупции; мониторинг действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей; подготовка карты коррупционных рисков образовательного учреждения.

**Лымарь А.С.** – профилактика коррупционных и иных правонарушений; сотрудничество с правоохранительными органами.

**Ивашина О.Е.** – контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств.

**Савина Т.В.** – контроль за своевременным и правильным оформлением финансовой документации, целевым и эффективным использованием бюджетных средств.

**Муратова Е.В.** – контроль за организацией государственных закупок товаров (работ, услуг), исполнением соответствующих договоров и контрактов.

**Пахомова В.А.** – разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения; участие в разработке локальных нормативных актов, должностных инструкций, трудовых договоров, контроль за их выполнением.

**Десятниченко Г.А.** – недопущение составления неофициальной отчетности и исключения фактов использования поддельных документов при прохождении работниками и обучающимися медицинских осмотров.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
Совета колледжа

Протокол от «11» 09 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа



С.В. Помазанов

Приказ от 14.02.2024 № 42-од

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции

в ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных  
технологий и экономики»

Антрацит  
2024

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики» (далее по тексту - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законом Российской Федерации «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ; нормативными актами Министерства образования и науки Луганской Народной республики, Уставом образовательного учреждения, решениями педагогического совета, другими нормативными правовыми актами образовательного учреждения, а также настоящим Положением.

## II. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятия по:

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- выявлению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке навыков антикоррупционного поведения у работников и обучающихся образовательного учреждения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.
- принятию решений по вопросам противодействия коррупции;
- обеспечению контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- оказанию консультативной помощи обучающимся, работникам образовательного учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся.

2.2. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

- **коррупция** – принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в образовательном учреждении, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного

предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

– **коррупционное правонарушение** – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

– **предупреждение коррупции** – деятельность образовательного учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

– **антикоррупционная политика** – деятельность образовательного учреждения по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции.

### **III. Порядок формирования и деятельности комиссии**

3.1. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместители председателя, секретарь и члены комиссии.

3.2. Заседания Комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие по его поручению один из заместителей председателя.

3.3. Председатель Комиссии:

– определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;

– утверждает повестку дня заседания комиссии, представленную ответственным секретарем;

– распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях;

– утверждает рабочий план по противодействию коррупции.

3.4. Секретарь Комиссии:

– регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;

– формирует повестку дня заседания комиссии;

– осуществляет подготовку заседаний комиссии;

– организует ведение протоколов заседаний комиссии;

– доводит до сведения членов информации о вынесенных на рассмотрение комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

– доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии;

– ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;

– несет ответственность за информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии.

Секретарь комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах.

3.5. Заместители председателя Комиссии выполняют по поручению председателя его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное заседание).

3.6. Заместители председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.7. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

3.8. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу после утверждения председателем. При равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим. Решения Комиссии на утверждение представляет секретарь.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

3.10. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы.

3.11. Каждый член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.12. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь комиссии. В случае необходимости комиссии, ее решения могут быть приняты в форме приказа директора. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, организаций.



3.13. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в образовательном учреждении, полученная директором от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

3.14. Информация о факте коррупции рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, описание факта коррупционного деяния, данные об источнике информации.

3.15. По результатам проведения внеочередного заседания, комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

3.16. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов комиссии и утверждается директором.

3.17. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом комиссии.

#### **IV. Взаимодействие**

4.1. Председатель Комиссии, заместители председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении;

- с педагогическим советом колледжа по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции;

- с администрацией учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции;

- с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией;

- со структурными подразделениями, работниками (сотрудниками) образовательного учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в

образовательном учреждении;

– с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем председателя комиссии.

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики»  
на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Результат
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>				
1.1.	Разработка и утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих антикоррупционную политику образовательного учреждения в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами	Юрисконсульт	По мере необходимости	Положение о Комиссии по противодействию коррупции, Кодекс этики и служебного поведения работников - Приказ от 14.02.2024 № 42-од (Приложения № 2, № 4)
1.2.	Формирование Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год	Юрисконсульт	февраль	План мероприятий по противодействию коррупции - Приказ от 14.02.2024 № 42-од (Приложение № 3)
1.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических и административных советах, общих собраниях трудового коллектива	Директор, руководители структурных подразделений	Не реже 1 раза в месяц	Проведены следующие мероприятия: январь – педагогический совет, февраль – общее собрание трудового коллектива, административный совет
1.4.	Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции	Юрисконсульт	Постоянно	Мониторинг
1.5.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Юрисконсульт	Постоянно	Мониторинг
1.6.	Анализ и введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции	Юрисконсульт, старший	По мере необходимости	Разработаны должностные инструкции в соответствии с

	вновь трудоустроенных работников, а также в должностные инструкции работников, деятельность которых связана с риском коррупционных проявлений	инспектор по кадрам		требованиями законодательства РФ и ЛНР
1.7.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в образовательном учреждении	Директор	Февраль	Приказ от 14.02.2024 № 42-од (Приложение №1)
1.8.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции. Направление в МОН ЛНР копий актов прокурорского реагирования о нарушениях антикоррупционного законодательства и ответов на них	Директор, главный бухгалтер, инспектор по охране труда	Не позднее 3 календарных дней со дня получения	
1.9.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам согласно письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.02.2015 № 18-0/10//П-906 «О Методических рекомендациях по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций»	Директор, юрисконсульт	Февраль	Утвержден перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (Приказ от 14.02.2024 № 42-од (Приложение № 5))
1.10.	Подготовка карты коррупционных рисков образовательного учреждения	Директор, юрисконсульт	Ежегодно	Разработать и утвердить Положение о об оценке коррупционных рисков, Перечень коррупционно опасных функций, Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (до 01.06.2024)
<b>2. Информационное обеспечение противодействия коррупции</b>				
2.1.	Создание на официальном сайте образовательного учреждения специализированного подраздела «Противодействие коррупции»	Ответственный за размещение информации на	Февраль	Проведено в феврале

		сайте		
2.2.	Публикация на официальном сайте информации об антикоррупционной деятельности образовательного учреждения	Ответственный за размещение информации на сайте	Февраль	Проведено в феврале
2.3.	Мониторинг публикаций в мессенджерах и социальных сетях о фактах проявления коррупции в образовательном учреждении	Директор, руководители структурных подразделений	Постоянно	
2.4.	Информирование граждан о перечне и содержании образовательных услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на официальном сайте)	Ответственный секретарь приемной комиссии, ответственный за размещение информации на сайте	По мере необходимости	Официальный сайт
2.5.	В период приема документов размещение на официальном сайте образовательного учреждения и на информационном стенде сведений о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии)	Директор, ответственный секретарь приемной комиссии	В период вступительной кампании	Отчёт на педагогическом Совете
<b>3. Правовое просвещение, повышение антикоррупционной компетентности</b>				
3.1.	Рассмотрение положений действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения на педагогических и административных советах, общих собраниях трудового коллектива	Директор, юристконсульт	В течение года	Протоколы
3.2.	Проведение для работников и обучающихся мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Юристконсульт	Декабрь	Отчет

3.3.	Повышение квалификации работников колледжа: - по вопросам противодействия коррупции, - по вопросам формирования антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Юрисконсульт	Октябрь	Программа повышения квалификации работников колледжа: - по вопросам противодействия коррупции, - по вопросам формирования антикоррупционного мировоззрения обучающихся
3.4.	Проведение с обучающимися тематических мероприятий (классных часов, конкурса плакатов, рисунков), посвящённых Международному дню борьбы с коррупцией – 9 декабря	Заместитель директора по ВР, кураторы групп	Декабрь	До 09.12.2024
<b>4. Мероприятия, направленные на совершенствование системы противодействия коррупции</b>				
4.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан	Директор, заместители директора	По мере поступления обращений	Протокол заседаний, письменный ответ
4.2.	Осуществление личного приёма граждан	Директор, заместители директора	По мере поступления обращений	Журнал регистрации
4.3.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связей (электронная почта, телефон, сайт колледжа) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами образовательного учреждения	Директор, заместители директора	По мере поступления обращений	Протокол заседания Комиссии по противодействию коррупции
4.4.	Организация проверки поступления доходов от оказания платных услуг	Главный бухгалтер	Ежеквартально	Отчёт на административном Совете
4.5.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	Постоянно	Отчет об использовании бюджетных средств на административном Совете
4.6.	Осуществление контроля за хозяйственно-финансовой деятельностью учреждения	Директор, главный бухгалтер, экономист	Постоянно	Отчёт о финансовой деятельности

4.7.	Осуществление контроля за материальным стимулированием работников учреждения	Председатель профсоюзной комитета	Постоянно	Протоколы заседаний
4.8.	Организация работы комиссии по закупкам, а также контроль за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд учреждения	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, экономист	Постоянно	Протоколы
4.11.	Осуществление контроля организации и проведения приёма в образовательное учреждение	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР, ответственный секретарь приемной комиссии	Август	Отчёт
<b>5. Меры предупреждения коррупции в образовательной деятельности учреждения</b>				
5.1.	Осуществление контроля организации и проведения всех видов аттестации обучающихся	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УР	Постоянно	Протоколы ГЭК, ведомости
5.2.	Аттестация работников на соответствие занимаемой должности	Члены аттестационной комиссии	В соответствии с графиком	Протоколы заседаний комиссии
5.3.	Проведение независимой оценки знаний обучающихся	Методист	По мере необходимости	Справка

5.4.	Создание ГЭК по специальностям и профессиям после утверждения учредителем, председателями ГЭК представителей работодателей	Заместитель директора по УПР	Январь, май	Приказы о ГЭК
5.5.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании (дипломы, дубликаты дипломов и приложений к ним)	Директор, заместитель директора по УПР, главный бухгалтер	Постоянно	Акт о списании бланков строгой отчетности
<b>6. Мероприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и возникновения личной заинтересованности в сфере противодействия коррупции</b>				
6.1.	Организация работы по выявлению конфликта интересов и возникновении личной заинтересованности, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности, связанные с коррупционными рисками при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд.	Директор, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, Юрисконсульт	Постоянно	
6.2.	Осуществление контроля за исполнением лицами, замещающими должности, связанные с коррупционными рисками по уведомлению руководства о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Директор, старший инспектор по кадрам	Постоянно	
6.3.	Организация работы по доведению до поступающих на работу в образовательное учреждение граждан положений законодательства РФ и ЛНР о противодействии коррупции (под подпись, с фиксацией факта ознакомления в соответствующем журнале)	Старший инспектор по кадрам	Постоянно	
6.4.	Мониторинг участия лиц, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками в управлении коммерческими и некоммерческими организациями	Директор, старший инспектор по кадрам	Постоянно	



6.5.	Применение предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае нарушения требований антикоррупционного законодательства лицами, должность которых связана с коррупционными рисками	Директор	Постоянно	
<b>7. Анализ и оценка эффективности принимаемых мер</b>				
7.1.	Анализ проведенных в течение года мероприятий и устранение выявленных нарушений, при их наличии	Юрисконсульт	Декабрь	Подготовка предложений по формированию плана мероприятий по противодействию коррупции на следующий учебный год

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СПО ЛНР  
«Антрацитовский колледж  
информационных технологий  
и экономики»  
Помазанов С.В.



**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АНТРАЦИТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ»**

Антрацит  
2024

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту – Кодекс) работников Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики», является локальным нормативным актом и разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации (ФЗ-197 от 30.12.2001), Федерального закона от 15.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства РФ от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники образовательного учреждения, независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним, в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса, является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

## **II. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения в связи с нахождением их в трудовых отношениях с образовательным учреждением.

Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

– проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету образовательного учреждения;

– не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

– соблюдать установленные в образовательном учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

– постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

– противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

– проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими ,как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

– уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

– принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

– принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

– не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

– по возможности, принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

### **III. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

3.1.В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на

неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

– грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

– принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**Перечень  
должностей, замещение которых связано  
с коррупционными рисками**

1. Директор
2. Заместитель директора по УПР
3. Заместитель директора по УР
4. Заместитель директора по ВР
5. Заместитель директора по АХР
6. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
7. Методист
8. Делопроизводитель
9. Руководитель подразделения содействия в трудоустройстве выпускников
10. Заведующий отделением
11. Главный бухгалтер
12. Заместитель главного бухгалтера
13. Бухгалтер
14. Экономист
15. Кассир
16. Старший инспектор по кадрам
17. Инспектор по кадрам
18. Юрисконсульт
19. Преподаватель
20. Инженер по охране труда
21. Сестра медицинская
22. Заведующий хозяйством
23. Лаборант
24. Администратор системы
25. Заведующий библиотекой
26. Агент по снабжению
27. Заведующий общежитием
28. Начальник штаба ГО
29. Старший лаборант
30. Мастер производственного обучения
31. Инженер-программист
32. Секретарь-машинистка
33. Секретарь учебной части
34. Архивариус
35. Кладовщик
36. Инженер-электроник
36. Сторож
37. Заведующий лабораторией



38. Заведующий учебно-производственной мастерской
39. Педагог-психолог
40. Социальный педагог
41. Методист отделения
42. Методист (на учебно-методическое подразделение)
43. Заведующий учебно-методической лабораторией
44. Заведующий учебно-методическим кабинетом
45. Дежурный общежития
46. Библиотекарь
47. Швейцар
48. Паспортист
49. Инженер на учебную мастерскую
50. Гардеробщик
51. Слесарь-сантехник
52. Столяр
53. Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования
54. Машинист (кочегар котельной)
55. Рабочий по ремонту зданий

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
Совета колледжа  
Протокол от «11» 01 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа



С.В. Помазанов  
Приказ от 14.02.2024 № 42-од

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке коррупционных рисков деятельности

Государственного бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования

«Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики»

Антрацит  
2024

## **I. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики» (далее - Колледж), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности образовательного учреждения, направленные на проведение работы по профилактике и противодействию коррупции.

1.2. Целью Положения об оценке коррупционных рисков деятельности ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики» (далее – Положение) является определение конкретных процессов и видов деятельности образовательного учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работникам коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды образовательному учреждению.

## **II. Порядок оценки коррупционных рисков**

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

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. На основании оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно опасных функций и разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

## **III. Карта коррупционных рисков**

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений (Приложение).

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

#### **IV. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно опасных функций**

4.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри образовательного учреждения;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

4.2. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, при этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации и социальных сетях;
- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

## **V. Ограничения, запреты и обязанности, которые распространяются для должностей ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики», замещение которых связано с коррупционными рисками**

В перечень должностей работников ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики», на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568, «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.02.2017 № 187 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568» входят:

1. Директор
2. Заместитель директора по УПР
3. Заместитель директора по УР
4. Заместитель директора по ВР
5. Заместитель директора по АХР
6. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
7. Методист
8. Делопроизводитель
9. Руководитель подразделения содействия в трудоустройстве выпускников
10. Заведующий отделением
11. Главный бухгалтер
12. Заместитель главного бухгалтера
13. Бухгалтер
14. Экономист
15. Кассир
16. Старший инспектор по кадрам
17. Инспектор по кадрам
18. Юрисконсульт
19. Преподаватель
20. Инженер по охране труда
21. Сестра медицинская
22. Заведующий хозяйством
23. Лаборант
24. Администратор системы
25. Заведующий библиотекой
26. Агент по снабжению
27. Заведующий общежитием
28. Начальник штаба ГО

29. Старший лаборант
30. Мастер производственного обучения
31. Инженер-программист
32. Секретарь-машинистка
33. Секретарь учебной части
34. Архивариус
35. Кладовщик
36. Инженер-электроник
36. Сторож
37. Заведующий лабораторией
38. Заведующий учебно-производственной мастерской
39. Педагог-психолог
40. Социальный педагог
41. Методист отделения
42. Методист (на учебно-методическое подразделение)
43. Заведующий учебно-методической лабораторией
44. Заведующий учебно-методическим кабинетом
45. Дежурный общежития
46. Библиотекарь
47. Швейцар
48. Паспортист
49. Инженер на учебную мастерскую
50. Гардеробщик
51. Слесарь-сантехник
52. Столяр
53. Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования
54. Машинист (кочегар котельной)
55. Рабочий по ремонту зданий

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора.

## **Перечень коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление государственных закупок для нужд образовательного учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
6. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**Карта коррупционных рисков**  
**ГБОУ СПО ЛНР «Антрацитовский колледж информационных технологий и экономики» на 2024 год**

Зоны повышенного коррупционного риска	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
Организация деятельности образовательной организации	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и /или его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость образовательной организации. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Управление государственным имуществом	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юрисконсульт.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Согласование сделок, связанных с государственным имуществом с учредителем и Министерством имущественных отношений, Фондом госимущества ЛНР. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Хранение и распределение материально-	Директор, заместитель директора,	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; умышленное досрочное списание	Организация работы по контролю эффективности использования имущества, в т.ч. организация работы комиссии по



Зоны повышенного коррупционного риска	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
технических ресурсов	главный бухгалтер, заведующий общежитием, заведующий библиотекой	материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	эффективному использованию ресурсов. Организация контроля полноты и своевременности отражения движения ТМЦ. Инвентаризация имущества и ТМЦ, рассмотрение результатов на заседании комиссии по эффективному использованию ресурсов. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Планирование и освоение бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер,	Нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Организация работы по планированию и исполнению планов финансово-хозяйственной деятельности с привлечением коллегиальных органов – Административного Совета. Размещение информации о финансово-хозяйственной деятельности на официальном сайте образовательного учреждения. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности при самообследовании. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Принятие на работу сотрудников	Директор, заместители директора,	Представление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в образовательное учреждение	Проведение собеседования при приеме на работу директором и руководителем соответствующего структурного подразделения

Зоны повышенного коррупционного риска	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
	руководители структурных подразделений, старший инспектор по кадрам		образовательного учреждения. Применение профессиональных стандартов при приеме на работу. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	Директор, заместители директора, методист, ответственные лица	Не объективная оценка деятельности педагогических работников	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Оплата труда	Директор, заместители директора, работники бухгалтерии, руководители структурных подразделений, работники кадровой службы, юристконсульт	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Несвоевременная выплата заработной платы	Актуализация Положения об оплате труда и стимулировании работников. Размещение локальных нормативных актов по оплате труда на официальном сайте образовательного учреждения. Организация работы общего собрания трудового коллектива. Организация учета рабочего времени и мониторинга его проведения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Зоны повышенного коррупционного риска	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
	обращений	предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и Луганской Народной республики	
Оказание государственных услуг гражданам и организациям на основании заявления	Директор, заместители директора, члены приёмной комиссии	Необъективность в анализе документов при приеме на обучение. Преференции при приеме на обучение.	Организация и контроль работы Приемной комиссии. Обеспечение открытой информации о работе Приемной комиссии на стендах и официальном сайте образовательного учреждения.
Организация и осуществление закупок товаров и услуг, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательного учреждения	Директор, главный бухгалтер, экономист, агент по снабжению, инженер по охране труда, юристконсульт.	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований действующего законодательства Российской Федерации и Луганской Народной Республики в личных интересах. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;	Организация работы комиссии по закупкам. Согласование всех заключаемых договоров с юристконсультантом и экономистом. Организация работы по контролю деятельности главного бухгалтера. Размещение на официальном сайте ЕИС информации и документации о совершении закупок. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Зоны повышенного коррупционного риска	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
		<p>неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>	
Привлечение и использование средств физических и (или) юридических лиц	Преподаватели, мастера производственного обучения	Сбор преподавателями, мастерами производственного обучения денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	<p>Проведение анкетных опросов среди родителей (законных представителей) обучающихся.  Размещение «почтового ящика» для обращений граждан.  Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
Проведение промежуточной и	Директор, заместители	Необъективность в выставлении оценки, завышение (занижение) оценочных баллов для	Осуществление перехода на систему зачетных единиц, балльную систему.

<b>Зоны повышенного коррупционного риска</b>	<b>Должность</b>	<b>Типовые ситуации</b>	<b>Меры по устранению</b>
итоговой государственной аттестации обучающихся	директора, педагогические работники	искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Контроль соблюдения порядка предоставления лабораторных и практических работ, курсовых и дипломных проектов (работ). Переход на проведение демонстрационного экзамена. Привлечение к работе экзаменационных комиссий представителей предприятий. Комиссионное принятие решения ГЭК. Организация работы по контролю за деятельностью преподавателей и мастеров производственного обучения. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях методических комиссий, педагогическом, административном Советах. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, старший инспектор по кадрам, сестра медицинская, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам и организациям, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих подготовку и выдачу документов, отчетности. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Взаимоотношения с должностными	Директор, заместители	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики

Зоны повышенного коррупционного риска	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
<p>лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>директора, инспектор по охране труда и иные работники, уполномоченные директором представлять интересы образовательного учреждения.</p>	<p>и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>образовательного учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>