

## **Оценка коррупционных рисков деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения колледж Свердловской области «Свердловское художественное училище имени И.Д. Шадра»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГА ПОУ КСО «СХУ им. И.Д. Шадра» (далее - Училище), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Училища и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Училище.
- 1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Училища, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Училища коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Училищем.

### **2. Порядок оценки коррупционных рисков**

- 2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, 1 раз в год.
- 2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:
  - 2.2.1. деятельность Училища представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются основные элементы (подпроцессы);  
2.2.2 выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
  - 2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающих:
    - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Училищем или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»,
    - должности в Училище, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения
    - участие каких должностных лиц Училища необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
    - вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
- 2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Училища» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.
- 2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

### 3. Карта коррупционных рисков

В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения». По каждой зоне повышенного коррупционного риска предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п/п	Коррупционно-опасные риски	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Степень риска	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Организация деятельности образовательной организации	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или родственников, либо иной личной заинтересованности	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	средняя	Информационная открытость училища. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам училища о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между членами администрации.
2	Трудоустройство сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для трудоустройства в образовательную организацию.	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, специалист по кадрам	низкая	Разъяснение работникам училища о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение обязательного собеседования с директором училища при приеме на работу
3	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, юрисконсульт	средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в училище. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных

		распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации			правонарушений
4	Обращения юридических физических лиц и общественных организаций	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, лица за ответственные рассмотрение обращений.	средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан в соответствии с законодательством. Контроль за соблюдение сроков рассмотрения обращений.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные представлять интересы училища	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики училища. Ознакомление с нормативными актами и документами, в том числе с Правилами обмена подарками и знаках делового гостеприимства в ГА ПОУ КСО «СХУ им. И.Д. Шадра»
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер.	средняя	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений училища. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в училище. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Регистрация материальных	Несвоевременная постановка на регистрационный учет	Главный бухгалтер, заместитель директора по	высокая	Соблюдение правил регистрации материальных ценностей.

	ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей	материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	АХР материально-ответственные лица		Соблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей с привлечением представителей структурных подразделений
8	Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг	Определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контрактов и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занизжение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедуры определения поставщика; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки , конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков ; необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР, юрисконсульт, ответственные лица за составление закупочной документации размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд училища	средняя	Соблюдение при проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с действующим законодательством РФ. Разъяснительная работа с работниками училища, связанными с закупочной деятельностью о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции

		договоров без соблюдения установленной процедуры ; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги и др.			
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Заместители директора, заведующие структурных подразделений, ответственные лица	средняя	Создание системы визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Директор, специалист ОК, главный бухгалтер, заместители директора, работники бухгалтерии, заведующие структурных подразделений, сотрудники, входящие в состав комиссии по установлению выплат стимулирующего характера	средняя	Создание и деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат работниками училища, в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности сотрудников. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положение об оплате труда работников учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание комиссии по распределению учебной нагрузки.
11	Аттестация обучающихся	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости	Заместители директора, заведующие отделениями, педагогические работники	средняя	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение

		успеваемости. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их законных представителей.			работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
12	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление неверной информации.	Заместители директора по учебной и воспитательной работе; лица, ответственные за аттестацию педагогических работников.	средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13	Прием на обучение в образовательную организацию	Предоставление не предусмотренных законом преимущества (протекционизм, семейственность) для поступления.	Директор, заместители директора, ответственные лица	средняя	Обеспечение открытой информации в период приемной кампании, соблюдение, утвержденного порядка приема, выполнение нормативных документов и законов, регламентирующих Правила приема в образовательную организацию.
14.	Реализация мероприятий по социальные поддержки обучающихся.	Подготовка документов на предоставление социальной поддержки, устанавливающих необоснованные преимущества отдельным обучающимся.	Директор, заместители директора, классные руководители	низкая	Организация и контроль работы коллегиального органа по выдвижению кандидатур и рассмотрению документов.

### **3.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами:**

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри училища;
- 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.

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

- организация 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 СМИ;
- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

### **3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.**

Училище принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых училищу (сотрудникам училища) стало известно.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется также в следующих формах:

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности училища по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Приложение 2  
Утверждено приказом  
И.о. директора ГА ПОУ КСО  
«СХУ им. И.Д. Шадра»  
от 12.01.2026 г. № 2-О

**Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в ГА ПОУ КСО  
«Свердловское художественное училище им. И.Д. Шадра»**

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора по учебной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5. Старший методист
6. Главный бухгалтер
7. Бухгалтер
8. Экономист
9. Специалист по кадрам
10. Юрисконсульт
11. Заведующие отделением
12. Секретари (директора, учебной части)
13. Материально-ответственные лица