

**Карта  
коррупционных рисков и пути их предотвращения  
в ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий»**

<b>Коррупционно-опасные полномочия</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Типовые ситуации</b>	<b>Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков</b>
<p>Организация деятельности учреждения</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер</p>	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности</p>	<p>Информационная открытость деятельности учреждения. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершением коррупционных правонарушений.</p>
<p>Принятие на работу сотрудников</p>	<p>Директор, зам. директора по ОВиБ, специалист по кадрам</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение</p>	<p>Разъяснительная работа с лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения.</p>
<p>Работа со служебной информацией</p>	<p>Директор, зам. директора, главный бухгалтер, преподаватели,</p>	<p>Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p>

	Мастера п/о зав. канцелярией	служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, зам. директора, главный бухгалтер, преподаватели, Мастера п/о зав. канцелярией	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, зам. директора, главный бухгалтер, преподаватели, Мастера п/о зав. канцелярией	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	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
Принятие решений об использовании бюджетных средств	Директор, зам. директора по экономике, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств	Привлечение к принятию решений сотрудников учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия

			коррупции в учреждении
Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, зам. директора по экономике, главный бухгалтер, начальник отдела закупок	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объектам, срокам удовлетворения потребности, определение объема необходимых средств, неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, размещение заказа аврально в конце года(квартала), предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с действующим законодательством. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Оплата труда	Директор, зам. директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения.
Проведение аттестации педагогических работников	Директор, зам. Директора по УМР	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений