

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Нижнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса»

ПРИКАЗ

От 15.10.2020г.

№259-Л

Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и приведения локальных нормативных актов в соответствие действующему законодательству,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ №373-л от 22.11.2019г. «Об утверждении и введение в действие документов, направленных на оценку и минимизацию коррупционных рисков в НТТМПС»
2. Утвердить и ввести в действие с 15.10.2020г. новую редакцию следующих локальных актов:
 - Перечень коррупционно-опасных функций (видов деятельности) НТТМПС (приложение №1).
 - Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение №2).
 - Комплекс мер по устранению и минимизации коррупционных рисков (приложение №3).
3. Коллективу техникума в своей деятельности руководствоваться утвержденными локальными актами.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.О. Директора



Н.В. Гриценко

Приложение №3
к приказу №259-л от 15.10.2020г.

Комплекс мер по устранению и минимизации коррупционных рисков

№	Вид видов деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции	Мероприятия, направленные на минимизацию коррупционных рисков	Ответственный за выполнение
1	Предоставление государственных услуг «Реализация образовательных программ СПО по программам ППКРС и ППССЗ»	Обеспечение прозрачности работы приемной комиссии. Размещение на официальном сайте техникума о порядке приема обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Проведение аттестации педагогических работников	Назначение комиссии о проведении аттестации педагогических работников.	Зам директора по НМР По согласованию с методистами
3	Планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд техникума	Разработка и утверждение положения о закупке товаров, работ, услуг. Качественный отбор должностных лиц для включения в состав служб, комиссии по проведению процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения	Юрисконсульт Директор
4	Осуществление функции распорядителя бюджетных и внебюджетных средств, предусмотренных на содержание техникума и реализацию возложенных на него функций	Обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов	Специалист по кадрам Директор
5	Подготовка документов и принятие решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера	Качественный отбор должностных лиц для включения в состав комиссии по установлению оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера	Комиссия по оценке эффективности профессиональной деятельности
6	Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов (договоров, счетов, актов приемки выполненных работ и т.п.).	Обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов	Гл. бухгалтер Директор Предоставление отчетной документации на заседаниях комиссии по противодействию коррупции
7	Организация работы по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования.	Организация разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам: – по ознакомлению с нормативными актами по вопросу предоставления гражданам платных образовательных услуг, – установленной законодательством РФ ответственности	Зам. директора по СПР Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи на предмет установления

		за дачу взятки и посредничество во взяточничестве.	фактов проявления коррупции работниками техникума.
8	Учет, хранение, заполнение и выдача документов об образовании, дубликатов документов (дипломов, свидетельств, справок), подтверждающих факт получения государственной услуги.	Обеспечение повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации документов об образовании	Зам. директора по СПР Зав. канцелярией Предоставление отчетной документации на заседаниях комиссии по противодействию коррупции
9	Подготовка документов и принятие решений по формированию контингента обучающихся: прием абитуриентов, в том числе перевод с платного обучения на бесплатное обучение; отчисление обучающихся за невыполнение учебного плана по образовательной программе в установленные сроки, проведение промежуточной аттестации	Ознакомление обучающихся с локальными нормативными актами.	Зав. отделением
10	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение сотрудникам техникума государственных и ведомственных наград	Кандидатура для награждения рассматривается на Совете техникума. Решение совета оформляется протоколом, о чем делается запись в наградном листе.	Специалист оп кадрам Председатель совета техникума
11	Представление в судебных органах прав и законных интересов техникума	Запрещается участие близких родственников в судебных органах с целью недопущения противоречий между личной заинтересованностью работника и интересами Техникума, при осуществлении хозяйственной деятельности Техникума, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации техникума.	Директор. Направление специалиста, не заинтересованного лично в разрешении конфликтных ситуаций. Оформляется доверенностью.
12	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества техникума	Контроль своевременной постановки на регистрационный учёт имущества. Осуществление регулярного контроля наличия и сохранности имущества. Контроль умышленно досрочного списания материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта	Зам. директора по АХЧ Приказ о создании Комиссии по списанию материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта.