

Приложение 1

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предполагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1.1	Подготовка локальных нормативно-правовых актов.	Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупционные факторы.	Ректор, первый проректор, начальник отдела правовой и кадровой службы, начальник хозяйственно-экономического отдела	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Обсуждение вопросов на общем собрании трудового коллектива.	Постоянно
1.2	Организация деятельности учреждения.	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Ректор, первый проректор, начальники отделов, центров, начальник общежития, заведующий хозяйством, главный инженер, специалист по закупкам	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить лицам, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Информационная открытость.	Постоянно

1.3	Организация работы с кадрами.	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p> <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников.</p>	Ректор, первый проректор, начальник отдела кадров, специалист по кадрам	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Постоянно
-----	--------------------------------------	---	---	---	-----------

Приложение 1

1.4	<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетностей</p>	<p>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; -установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p>	<p>Ректор, первый проректор, заведующий хозяйством, специалист по закупкам, начальник хозяйственно-экономического отдела, главный инженер</p>	<p>Организация работы по контролю деятельности завхоза Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.</p>	<p>постоянно</p>
-----	--	--	---	--	------------------

1.5	<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения</p>	<p>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p>	<p>Ректор, первый проректор, заведующий хозяйством, специалист по закупкам, начальник хозяйственно-экономического отдела, главный инженер</p>	<p>Организация работы по контролю деятельности по размещению на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.</p>	<p>Постоянно</p>
1.6	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.</p>	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах, и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.</p>	<p>Работники РИПР, уполномоченные представлять интересы образовательного учреждения, ректор, первый проректор</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>В течение года</p>

Приложение 1

1.7	Принятие решений об использовании бюджетных средств.	Нецелевое использование бюджетных средств.	Ректор, первый проректор, главный инженер, заведующий хозяйством, начальник отдела хозяйственно-экономического отдела	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года
1.8	Реализация решений ректора, первого проректора об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	- нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Начальник хозяйственно-экономического отдела	Разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, нецелевое использование бюджетных средств, иных нарушений законодательства РФ. Контроль деятельности начальника хозяйственно-экономического отдела	В течении года

1.9	Регистрация материальных ценностей и ведение данных имущества	<p>-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</p> <p>-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</p> <p>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>	<p>Начальник хозяйственно-экономического отдела, главный инженер, заведующий хозяйством, ответственный работник ЦФО за регистрацию и списание материальных ценностей, и ведение данных имущества РИПР</p>	<p>Организация работы по контролю деятельности начальника хозяйственно-экономического отдела, главного инженера, заведующего хозяйством, ответственного работника ЦФО за регистрацию и списание материальных ценностей, и ведение данных имущества РИПР</p>	<p>В течении года</p>
2.0	Проведение аттестации педагогических работников	<p>-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда;</p> <p>-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов;</p> <p>-завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг.</p>	<p>Первый проректор, начальник отдела аттестации, сотрудники отдела аттестации</p>	<p>Организация контроля за деятельностью аттестационной комиссии.</p> <p>Исключение личной заинтересованности при назначении экспертов</p>	<p>В течение года</p>
2.1	Оплата труда (установление стимулирующих и иных выплат работникам РИПР)	<p>-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;</p> <p>- неправомерность установления выплат (стимулирующего характера, премиальных и иных)</p>	<p>Ректор, первый проректор, начальники отделов, центров, начальник общежития, специалист по кадрам</p>	<p>Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля.</p> <p>Работа комиссии по вопросам оплаты труда</p>	<p>В течении года</p>

2.2	<p>Проведение закупочных процедур в соответствии с ФЗ № 223 от 18.07.2011</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заключение договоров с нарушением ФЗ № 223 от 18.07.2011. - Осуществление закупок у ЕП с аффилированными лицами и дробление закупок. - Принятие закупочной комиссией при рассмотрении заявок на конкурентные процедуры закупки решения в пользу заявки, поданной аффилированным лицом. - Неразмещение информации о проведенной закупке и её исполнении в ЕИС 	<p>Специалист по закупкам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Положение о закупке разрабатывается и корректируется Министерством образования Новгородской области, что не позволяет самостоятельно вносить в него изменения. - Разработан приказ от 07.08.2020 № 127 «О реализации мер по предупреждению коррупции», по которому члены закупочной комиссии предоставляют декларации о возможной личной заинтересованности. - В должностной инструкции специалиста по закупкам прописаны обязанности по размещению закупок и отчетов об их исполнении в ЕИС. 	<p>В течение года</p>
-----	--	---	-------------------------------	---	-----------------------