



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(ГБПОУ «ДТППП»)

П Р И К А З

23 апреля 2025

г. Донецк

№ 86

Об утверждении Перечня должностей,
замещение которых связано с коррупционными рисками
и карты коррупционных рисков в ГБПОУ «ДТППП»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций в ГБПОУ «ДТППП»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 1) и Карту коррупционных рисков ГБПОУ «ДТППП» (приложение 2).
2. Акимочкину Д.А., инженеру-электронику, ответственному за ведение официального сайта техникума, разместить настоящий приказ на сайте техникума.
3. Поповой И.В., секретарю руководителя ознакомить с настоящим приказом всех работников, замещающих должности руководителей, специалистов и служащих, согласно Приложению 1 под подпись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Синезубова

С приказом ознакомлены:

Попова И.В.

Акимочкин Д.А.

Перечень должностей ГБПОУ «ДТППП», выполнение обязанностей по
которым связано с коррупционными рисками

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Старший мастер
4. Главный бухгалтер
5. Ведущий бухгалтер
6. Бухгалтер
7. Мастер производственного обучения
8. Преподаватель
9. Методист
10. Педагог-психолог
11. Социальный педагог
12. Руководитель физического воспитания
13. Заведующий хозяйством
14. Библиотекарь
15. Инспектор по кадрам
16. Секретарь руководителя
17. Секретарь учебной части
18. Комендант
19. Инженер-электроник

Приложение № 2
к приказу от 23.04.2025 № 86

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГБПОУ «Донецкий техникум пищевой и перерабатывающей
промышленности»

№ п/п	Коррупционно--опасные полномочия	Наименование должности	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности ГБПОУ «ДТППП»	Директор, Заместители директора, педагоги, секретарь учебной части, главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор по кадрам	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость ГБПОУ «ДТППП», соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ГБПОУ «ДТППП», разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между заместителями директора
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор, в его отсутствии - заместитель	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ГБПОУ «ДТППП».	Разъяснение работникам ГБПОУ «ДТППП» о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, педагоги, секретарь руководителя, инспектор по кадрам	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ГБПОУ «ДТППП», разъяснение работникам МБДОУ о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГБПОУ «ДТППП».

4.	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместители, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, педагоги, секретарь руководителя	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.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ГБПОУ «ДТППП». Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности представителей ГБПОУ «ДТППП». Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГБПОУ «ДТППП». Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, Бухгалтер, заведующий хозяйством, кладовщик	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества ГБПОУ «ДТППП».	Организация работы по контролю за деятельностью работников. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГБПОУ «ДТППП».

8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГБПОУ «ДТППП»	Директор, Главный бухгалтер, кладовщик, заместители, бухгалтер	Расстановка мнимых приоритетов по объемам, 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 (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора поставщика; неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально и в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; заключение договоров; необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок 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.	Организация работы по контролю за деятельностью работников. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГБПОУ «ДТППП».
----	--	--	--	--

9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, кладовщик, заместители, секретарь руководителя, секретарь учебной части, инспектор по кадрам, комендант	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Система визирования исходящих документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Оплата труда	Директор, заместители, Главный бухгалтер, инспектор по кадрам Бухгалтер	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Установление и выплата необоснованные стимулирующих выплат работникам.	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам ГБПОУ «ДТППП». Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда, надбавках, доплатах и материальном стимулировании ГБПОУ «ДТППП». Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Директор, заместители, педагоги, секретарь учебной части	Подготовка документации на предоставление других льгот и компенсаций обучающимся	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Приём обучающихся в ГБПОУ «ДТППП»	Директор, заместители, педагоги, Секретарь учебной части	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в техникум.	Обеспечение открытой информации о наполняемости возрастных групп. Ежедневное размещение информации о комплектовании групп на информационных стендах и сайте ГБПОУ «ДТППП», контроль со стороны директора и его заместителей