Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБ ПОУ НПГТ

от 02.03.2021г № 68-осн

**Карта коррупционных рисков краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бизнес-процесс** | **Критическая точка** | **Краткое описание возможной коррупционной схемы** | **Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками** | **Меры по минимизации рисков в критической точке** |
| Закупочная деятельность для нужд техникума | Выбор способа размещения заказа | 1. Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки. | 1. Работники, ответственные за осуществление закупок.  2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственное за осуществление закупок. | 1. Запрет дробления закупки.  2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие).  3. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.  4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.  5. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности.  6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг |
|  | Оценка заявок и выбор поставщика | 1. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку.  2. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой.  3. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок.  4.  Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками.  5. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников. | 1. Работники, ответственные за осуществление закупок.  2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственное за осуществление закупок.  3. Специалисты профильных подразделений, привлекаемые для оценки заявок. | 1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки).  2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой.  3. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.  4. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика).  5. Ограничение возможности закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками.  6. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.  7. Обязанность участников представить информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности.  8. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности. |
| Процесс управления персоналом организации, в частности при принятии решений о премировании работников. | Распределение премий и иных стимулирующих выплат | Распределение премий и иных стимулирующих выплат без учета Порядков и условий установления данных выплат, утвержденных руководителем. | Единоличное распределений стимулирующих выплат. | 1. Совершенствование системы оплаты труда работников.  2. Создание комиссии по распределению стимулирующих выплат.  3. Реализация стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума, утвержденным директором. |
| Исполнение запросов социально-правового характера юридических и физических лиц | Соблюдение сроков исполнения запросов социально-правового характера юридических и физических лиц | Сокращение сроков исполнения запросов социально-правового характера юридических и физических лиц с нарушением порядка их регистрации | Работники, исполняющие запросы социально-правового характера юридических и физических лиц | 1. Соблюдение сроков исполнения запросов социально-правового характера юридических и физических лиц с учетом порядка их регистрации  2. Контроль за соблюдением сроков исполнения запросов социально-правового характера юридических и физических лиц с учетом порядка их регистрации |