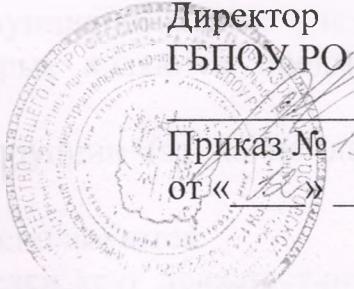


Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Новочеркасский машиностроительный колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
протокол № 3 от 11.03. 2025 г.
секретарь Совета
А.М. Бутин

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ РО «НМК»
С.Е. Федоров
Приказ № 13-02
от « 11 » 03 2025г.



**Перечень
функций ГБПОУ РО «НМК» выполнение которых связано с
коррупционными рисками и должностей в ГБПОУ РО «НМК», замещение
которых связано с коррупционными рисками**

1. Общие положения

Настоящий перечень составлен на основании ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», подпунктом «а» пункта 22 и подпунктом «в» пункта 23 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Устава ГБПОУ РО «НМК».

Уточнение (корректировку) перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, положено осуществлять по результатам оценки коррупционных рисков (Приложение 1, 2) и не реже одного раза в год.

В соответствии с антикоррупционным законодательством лица, замещающие должности, включенные в обозначенный перечень должностей, могут представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Цели и задачи положения

Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного

управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

В ходе проведения оценки коррупционных рисков подлежат выявлению те административные процедуры, которые являются предметом коррупционных отношений. При этом анализируется:

- что является предметом коррупции (за какие действия (бездействия) предоставляется выгода);
- какие коррупционные схемы используются.

Настоящим положением определен круг должностных лиц, деятельность и имущественное положение которых является объектом пристального внимания, как со стороны общественности, так и со стороны сотрудников кадровых служб, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, что позволит осуществлять обоснованный контроль за благосостоянием и имущественным положением данных должностных лиц и их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

3. Круг лиц, попадающих под действие положения

Должности в государственной организации, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой служебной (трудовой) деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

4. Признаки коррупционного поведения

Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;
- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в государственную организацию;
- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении публичных услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;

- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных (трудовых) обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации; а также сведения:
 - о нарушении должностными лицами требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;
 - об искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом служебной (трудовой) деятельности;
 - о попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
 - о действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям;
 - о бездействии в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными (трудовыми) обязанностями;
 - о получении должностным лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения за создание учебных и методических пособий, чтение лекций и иную преподавательскую деятельность;
 - о совершении частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц;
 - о совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

5. Перечень должностей в ГБПОУ РО «НМК», замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии с разделом III перечня должностей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», перечни конкретных должностей федеральной государственной службы в соответствующих федеральных государственных органах, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

№	Должностные обязанности	Должность
1.	Осуществление функций представителя власти, организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций	Директор Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по административно-хозяйственной работе комплексной безопасности
2.	Предоставление государственных услуг гражданам и организациям	Директор Заместитель директора по учебной работе Преподаватели
3.	Осуществление контрольных и надзорных мероприятий	Директор Заместитель директора по учебной работе
4.	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансферов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и т.д.)	Директор Главный бухгалтер
5.	Управление государственным имуществом	Директор Заместитель директора по административно-хозяйственной работе комплексной безопасности
6.	Осуществление государственных закупок	Специалист по закупкам
7.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора по административно-хозяйственной работе комплексной безопасности

6. Заключительные положения

Утверждение данного перечня осуществляется руководителем ГБПОУ РО «НМК».

Приложение 1

Информация о проведении оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесении уточнений в перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

(указать наименование организации)

1. Оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, осуществлялась:

с применением Методических рекомендаций (нужное подчеркнуть):

Да

Нет

или посредством (перечислить):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

2. Применение Методических рекомендаций

2.1. Перечень коррупционно-опасных функций: (нужное отметить):

a) сформирован и утвержден руководителем посредством оформления грифа «Утверждаю» дата, номер и наименование	
б) утвержден либо одобрен на заседании комиссии по противодействию коррупции и оформлен грифом «Одобрено» на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии), дата и номер протокола заседания комиссии	
в) иное решение: (указать какое)	

2.2. Частота проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации коррупционно-опасных функций:

a) ежеквартально	
б) раз в полугодие	
в) иной период (указать какой)	

2.3. Указать, кем проводится оценка коррупционных рисков

2.4. Указать, как оформляются и кому докладываются результаты проведения оценок коррупционных рисков (заполняется, если выполнялось)

2.5. Внесение уточнений в перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (заполняется, если осуществлялось):

дата, номер и название документа	
в чем заключалось уточнение перечня должностей (кратко)	

2.6. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение (заполняется, если осуществлялась):

перечислить меры, принятые для минимизации рисков (например: перераспределены функции между структурными подразделениями внутри организации, исключена необходимость личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями, оптимизирован перечень документов (материалов, информации), которые граждане (организации) обязаны представить для реализации права, внесены изменения в административные регламенты предоставления государственных услуг, исполнения государственных функций).	
перечислить коррупционные риски, которые были минимизированы	
указать, каким образом оформляются результаты минимизации рисков	

Должность, фамилия и инициалы лица, заполнившего форму, контактный телефон

Подпись, дата

Типовая декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Заявление.

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Кодексом профессиональной этики педагогических работников ГБПОУ РО «НМК», Антикоррупционной политикой, Положением о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов и Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших

супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

3. Важно помнить, что в соответствии с законом о защите прав потребителей, продавец обязан предоставить покупателю товары, соответствующие заявленным характеристикам и оговоренным условиям.

3.1. Покупка должна быть оформлена в письменной форме, в которой должны быть отражены все существенные условия сделки, а также условия, определяющие права и обязанности продавца и покупателя.

3.2. Покупка должна быть оформлена в письменной форме, в которой должны быть отражены все существенные условия сделки, а также условия, определяющие права и обязанности продавца и покупателя.

3.3. Покупка должна быть оформлена в письменной форме, в которой должны быть отражены все существенные условия сделки, а также условия, определяющие права и обязанности продавца и покупателя.

3.4. Покупка должна быть оформлена в письменной форме, в которой должны быть отражены все существенные условия сделки, а также условия, определяющие права и обязанности продавца и покупателя.

3.5. Покупка должна быть оформлена в письменной форме, в которой должны быть отражены все существенные условия сделки, а также условия, определяющие права и обязанности продавца и покупателя.

3.6. Покупка должна быть оформлена в письменной форме, в которой должны быть отражены все существенные условия сделки, а также условия, определяющие права и обязанности продавца и покупателя.

3.7. Покупка должна быть оформлена в письменной форме, в которой должны быть отражены все существенные условия сделки, а также условия, определяющие права и обязанности продавца и покупателя.

3.8. Покупка должна быть оформлена в письменной форме, в которой должны быть отражены все существенные условия сделки, а также условия, определяющие права и обязанности продавца и покупателя.

Личные интересы покупателя в сделке

Задачи, которые стоят перед покупателем в сделке, определяются его личными интересами. К основным задачам покупателя относятся: получение максимальной выгоды, минимизация затрат, выполнение условий, оговоренных в договоре, получение максимальной информации о продавце и товаре.

3.9. Покупка должна быть оформлена в письменной форме, в которой должны быть отражены все существенные условия сделки, а также условия, определяющие права и обязанности продавца и покупателя.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

4.1 В активах организации?

4.2 В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

4.3 В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?

4.4 В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

4.5 В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1 В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

3.2 В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?

3.3 В компании-конкуренте организации?

3.4 В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организаций, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы требования Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

Другие вопросы

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными

Подпись _____ ФИО _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

(Ф.И.О., подпись)

Представитель Департамента внутреннего аудита

(Ф.И.О., подпись)

Представитель службы безопасности

(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации (подтвердить подписью)

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что....	