



Министерство образования Новгородской области
областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Боровичский медицинский колледж имени Героя Советского Союза А.А. Кокорина»
174401, Новгородская область, г. Боровичи, ул. С. Перовской д.92А, ☎ 4-09-00, 5-63-83, 4-21-07 ✉ medkoll153@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

 Н. Л. Нетужилова

«16» октября 2025 год

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ОГАПОУ «Боровичский
медицинский колледж имени Героя Советского
Союза А. А. Кокорина»**

Е. В. Никитина
«16» октября 2025 год



Приложение 3.5
к Положению об оценке коррупционных рисков ОГАПОУ БМК

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ОГАПОУ «БОРОВИЧСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА А. А. КОКОРИНА»**

Боровичи

1. Карта коррупционных рисков в ОГАПОУ «Боровичский медицинский колледж имени Героя Советского Союза А. А. Кокорина» (далее учреждение) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

№ п/п	Коррупционные риски	Наименование должностей	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности Учреждения	Директор Заместители директора Руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности;	Средняя	Информационная открытость учреждения. Соблюдение антикоррупционной Политики ОГАПОУ БМК. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор Заместители директора Руководители структурных подразделений Инспектор по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения. Комиссионное собеседование педагогических работников на работу.
3.	Работа со служебной информацией.	Директор Заместители директора Руководители	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при	Средняя	Соблюдение антикоррупционной политики учреждения.

		структурных подразделений	выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.		Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности.
4.	Обращения юридических и физических лиц.	Директор Заместители директора 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.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Директор Заместители директора Работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и	Директор Главный бухгалтер Заместители директора	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. ассигнований.	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения.

	средств , от приносящей доход деятельности.				Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение базы данных материальных ценностей.	Главный бухгалтер Бухгалтера Материально-ответственные лица.	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения.	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХЧ. Специалист по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	1) при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: -расширен /ограничен круг возможных участников закупки; -завышена/занижена начальная (максимальная) цена контракта; - предоставлены заведомо ложные сведения 2)в ходе разработки и составления технических	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд колледжа требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение

			<p>заданий, подготовки проектов контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.</p> <p>3)при приемке результатов выполненных работ/оказанных услуг/поставленных товаров, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ/оказанных услуг/поставленных товаров условиям заключенных контрактов/договоров. В целях подписания акта приема представителем исполнителя по контракту/договору предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.</p>		<p>коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
9.	Ведение претензионной работы	<p>Директор Заместители директора Главный бухгалтер Специалист по закупкам</p>	<p>составление претензий, предусматривающих возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения договора/контракта; не предъявление претензии за вознаграждение.</p>	Низкая	<p>Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению</p>

					коррупционного правонарушения.
10.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Заместители директора Руководители структурных подразделений Ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Оплата труда	Заместители директора Главный бухгалтер Бухгалтера Руководители структурных подразделений.	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.		Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения . Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ОГАПОУ БМК. Комиссионное принятие решений об установление стимулирующих, компенсационных выплат.

					Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Проведение аттестации педагогических работников	Директор Заместители директора Члены аттестационной комиссии	Не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Проведение аттестации педагогических работников.	Заместитель директора по УР, методист, заведующий отделениями, руководители методических цикловых комиссий.	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.		Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей института повышения квалификации и вышестоящих организаций. Разъяснение сотрудникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
14.	Аттестация обучающихся	Заместители директора Преподаватели Преподаватели клинических дисциплин Заведующие мастерских	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков при выполнении манипуляций. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью преподавателей; Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению

			либо их родителей (законных представителей). разглашение содержания тестовых заданий и ответов к ним.		коррупционного правонарушения; повышение уровня антикоррупционной культуры педагогических работников через проведение семинаров, лекций с привлечением представителей правоохранительных органов по вопросам профилактики и противодействия коррупции; - профилактика среди обучающихся; прием экзаменов и зачетов с применением технологий, позволяющих минимизировать субъективный фактор оценивания знаний (компьютерное тестирование , включение представителей баз, работодателей в состав экзаменационных комиссий).
15.	Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Заместитель директора по ВР Заведующие отделениями Социальный педагог	Подготовка документации на предоставление стипендий, питание, а также других льгот и выплат.	Средняя	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. Контроль за работой соответствующих комиссий по назначению и выплате стипендий. Разъяснение ответственным

					лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
16.	Приём абитуриентов в ОГАПОУ БМК	Заместители директора Члены приёмной Комиссии.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Низкая	Постоянный внутренний контроль за ходом приемной кампании. Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп в период работы приёмной комиссии ежедневное размещение информации о приёме на обучение на информационных стендах учреждения, публикация рейтингов на сайте учреждения и на официальной странице учреждения в социальной сети.
17.	Представление в судебных и иных органах прав и законных интересов колледжа	Директор Инспектор по кадрам Консультационная поддержка кадров-правового отдела Министерства образования Новгородской области	Принятие необоснованных решений, пассивная позиция при защите интересов учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц	Низкая	Разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.

18.	Организация договорной работы(правовая экспертиза проектов договоров/соглашений/ приказов и прочих нормативных документов)	Директор Инспектор по кадрам Консультационная поддержка кадров-правового отдела Министерства образования Новгородской области	Согласование проектов договоров/соглашений/ приказов и прочих нормативных документов, предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное/обещанное вознаграждение от заинтересованных лиц	Средняя	Разъяснение ответственности м лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений , а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.
19.	Выполнение учебного плана. Выполнение учебной нагрузки.	Заместитель директора по учебной работе Заведующие отделениями Педагогические работники	Соккрытие данных о посещаемости учебных занятий обучающимися; Соккрытие данных о не проведении учебных занятий преподавателями; Несвоевременное заполнение журнала на платформе Дневник РУ.	Низкая	Постоянный внутренний административный контроль своевременности заполнения преподавателями Дневника РУ.
20.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся.	Директор Заместители директора Преподаватели (кураторы) Педагог-психолог	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Низкая	Постоянный внутренний административный контроль. Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) на удовлетворенность.
21.	Непрозрачная процедура распределения мест в общежитии	Директор Заместитель директора по ВР Заместитель директора по АХЧ Комендант Социальный педагог	Отсутствие четких критериев отбора претендентов ; Отсутствие учета очередности поступления заявлений; Непрозрачная процедура распределения вакантных мест в общежитии.	Средняя	Установление лимита на заселение обучающихся; Определение приоритетных категорий для предоставления места в общежитии; Коллегиальное принятие решений о заселении и/выселении из общежития .