

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Захарова Оксана Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 08.10.2025 08:37:40
Уникальный программный ключ:
c3589f9968e34438eccf19144ef85784f94f3065

ГПОУ ТО «Тульский государственный технологический колледж»

ПРИКАЗ

«6» ноября 2024 года

№ 376.

г.Тула

Об утверждении перечней коррупционно-опасных функций и должностей

В целях совершенствования методов работы по противодействию коррупции в колледже, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обеспечения законности в деятельности ГПОУ ТО «Тульский государственный технологический колледж», защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень функций ГПОУ ТО «ТГТК», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции. (приложение 1).
2. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками. (приложение 2).
3. Утвердить:
 - Антикоррупционную политику ГПОУ ТО «ТГТК»;
 - Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов;
 - Положение о конфликте интересов в ГПОУ ТО «Тульский государственный технологический колледж»;
 - Положение о порядке сообщения работниками ГПОУ ТО «Тульский государственный технологический колледж» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;
 - Кодекс этики и служебного поведения работников ГПОУ ТО «Тульский государственный технологический колледж»;
 - Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Проводить на регулярной основе мероприятия,

способствующие минимизации коррупционных рисков:

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри ГПОУ ТО «ТГТК»;

- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);

- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав различных комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий;

- использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;

- проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. Довести данную информацию до руководителей структурных подразделений.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ГПОУ ТО «ТГТК»



О.В.Захарова

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГПОУ ТО «ТГТК»
№ 376 от 06.11.2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
функций ГПОУ ТО «ТГТК», при
реализации которых наиболее
вероятно возникновение коррупции.**

1. Организация производственной деятельности:
 - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
 - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.
2. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг:
 - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;
 - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;
 - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник;
 - протекция определенного поставщика, не обладающего явным преимуществом.
3. Регистрация имущества и ведение баз данных имущества:
 - несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества;
 - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета;
 - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.
4. Принятие на работу сотрудника:
 - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.
5. Обращения юридических, физических лиц:
 - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;
 - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций;
 - отказ представителя администрации от предоставления информации, публичность которой предусмотрена действующим законодательством (либо предоставление неполной некорректной информации).
6. Составление, заполнение документов, справок, отчетности:
 - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным

элементом служебной деятельности.

7. Работа со служебной информацией, документами:

- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, личным данным сотрудников организации.

8. Проведение аттестации педагогических сотрудников:

- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда;
- подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждений государственных и ведомственных наград.

9. Оплата труда:

- установление необоснованных персональных коэффициентов, надбавок, доплат;
- предоставление заведомо недостоверной информации комиссии по оценке эффективности и качества труда для подготовки документов;
- необоснованное принятие решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- отсутствие со стороны администрации пересмотра ранее установленных стимулирующих выплат сотрудникам при выявленных контролирующими органами нарушениях.

10. Осуществление приема граждан для обучения в ГПОУ ТО «ТГТК»:

- приоритетное зачисление на бюджетное обучение детей родственников, знакомых.

11. Аттестация обучающихся:

- необъективность в проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы;
- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей);
- ведение записей в журнале учебных занятий (в том числе консультативных часов) без фактического проведения занятий и консультаций.

12. Заселение в общежитие:

- предоставление койко-места в студенческом общежитии при отсутствии заключенного договора.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГПОУ ТО «ТГТК»
№ 376 от 06.11.2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей ГПОУ ТО «ТГТК»,
замещение которых связано
с коррупционными рисками.

- директор (или исполняющий его обязанности);
- заместитель директора по учебной работе
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по производственному обучению;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности;
- начальник отдела;
- начальник материально-договорного отдела;
- начальник отдела информационного сопровождения образовательного процесса;
- начальник отдела методического обеспечения учебно-производственного процесса;
- руководитель многофункционального центра прикладных квалификаций;
- руководитель регионального центра практической подготовки для реализации образовательных процессов по разработке и эксплуатации БАС;
- заведующий складом;
- начальник гаража;
- заведующий хозяйством;
- заведующий столовой;
- заведующий автотехническим отделением;
- заведующий практикой;
- заведующий отделением транспорта и логистики;
- заведующий отделением технологических и информационных систем;
- заведующий экономико-правовым отделением;
- заведующий лабораторией;
- заведующий учебно-производственной мастерской;
- преподаватель;
- мастер производственного обучения;
- воспитатель;
- руководитель физического воспитания;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими

общественными организациями;

- преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины;
- тьютор;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;
- специалист по кадрам;
- специалист по охране труда;
- специалист по закупкам;
- специалист по защите информации;
- документовед;
- юрисконсульт;
- бухгалтер;
- экономист по договорной и претензионной работе;