

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ № 2  
ИМ. ГЕРОЯ РОССИИ Ю.М. НАУМОВА»**  
ИНН 5409104865, КПП 540901001, ОКПО 02517322

полное наименование учреждения

**ПРИКАЗ**

25.12.2023

№ 352

г. Новосибирск

**Об утверждении локальных актов по противодействию коррупции в ГБПОУ  
НСО «Новосибирский центр профессионального  
обучения № 2 Им Героя России Ю.М.Наумова»**

В Целях Реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-  
ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности (приложение 1);
2. Утвердить карту коррупционных рисков (приложение 2);
3. Утвердить Кодекс этики и антикоррупционного поведения работников и обучающихся (приложение 3);
4. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (приложение 4).
5. Разместить настоящий Порядок, Карту коррупционных рисков, Кодекс этики и антикоррупционного поведения работников и обучающихся, Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимств на сайте учреждения.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Ю.Бурдина

Карта коррупционных рисков  
ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им Героя России Ю.М.Наумова»

| № | Коррупционно-опасные полномочия                                                                                                                            | Наименование должности                                                  | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Контроль приема, перевода и отчисления обучающихся в соответствии с нормативными документами; проведение итоговой аттестации выпускников.                  | Заместитель директора по УПР; секретарь учебной части                   | - обеспечение открытой информации о наполняемости групп;<br>- освещение работы приемной комиссии на сайте учреждения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2 | Совершение контроля за организацией и проведение ИА в центре                                                                                               | Заместитель директора по УПР, преподаватели спец дисциплин, мастера п/о | - организация информирования участников ИА и обучающихся<br>- определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ИА за исполнением, ненадлежащим выполнением обязанностей и злоупотреблением служебным положением.<br>- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН<br>- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказания услуг со стороны обучающихся либо их родителей ( законных представителей) |
| 3 | Организация систематического контроля за получением, учетом, заполнением и порядком выдачи документов об образовании, свидетельств установленного образца. | Заместитель директора по УПР, секретарь учебной части                   | - назначение ответственного за заполнением свидетельств;<br>- создание комиссии по проверке данных, вносимых в свидетельство;<br>- создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности                                                                                                                                                       | Главный бухгалтер                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ревизионный контроль со стороны Учредителя;</li> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |
| 5  | Использование средств на оплату труда соответствии с Положением об оплате труда                                                                                                                                   | Главный бухгалтер                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание комиссии учреждения по распределению стимулирующего фонда работникам учреждения;</li> <li>- согласование с профсоюзным комитетом.</li> </ul>                                                                                                                                                                         |
| 6  | Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором                                                                                                                 | Директор                                                                                          | Ежегодно до 30 апреля предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7  | Размещение заказов и заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг                                                                           | Бухгалтерия:<br>главный бухгалтер,<br>работники бухгалтерии                                       | <p>размещение на официальном сайте информации о заключении государственных контрактов;</p> <p>разъяснение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul> |
| 8  | Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлению коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры | Ответственный за антикоррупционные мероприятия, классные руководители                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение тематических классных часов</li> <li>- выставки, конкурсы</li> <li>- родительские собрания</li> <li>- собрание коллектива</li> </ul>                                                                                                                                                                               |
| 9  | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами                                                                                                                                                                | Заместитель директора по УПР,<br>преподаватели спец дисциплин, мастера п/о, работники бухгалтерии | <ul style="list-style-type: none"> <li>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |
| 10 | Принятие на работу                                                                                                                                                                                                | Инспектор по кадрам                                                                               | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11 | Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию                                                                                                               | Ответственный за работу с сайтом                                                                  | Наличие рубрики на сайте                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                                                               |                                                                         |                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | просвещение и пропаганда.                                     |                                                                         |                                                                                                    |
| 12 | Анализ плана мероприятий<br>противодействие коррупции центра. | Заместитель директора<br>по УПР                                         | Обсуждение вопросов антикоррупционной политики 1 раз<br>в год на заседании педагогического совета. |
| 13 | Организация контроля питания<br>обучающихся в столовой центра | Заместитель директора<br>по УПР, дежурный мастер,<br>работники столовой | -Организация работы бракеражной комиссии.<br>- контроль закладки продуктов, выдачи порций          |