



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГПУ)

*****□*****

ПРИКАЗ

04. 10. 2024 г.

№ 137/Р

**Об утверждении перечня должностей
подверженных коррупционным рискам.**

В соответствии с частью 5 ст.9 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях осуществления мер по повышению эффективности противодействия коррупции в университете **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

- перечень должностей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «ДГПУ» подверженные коррупционным рискам (приложение №1);
- карта коррупционных рисков в ДГПУ (приложение №2);
- примерный перечень коррупционных рисков и пути их предотвращения в ДГПУ (приложение №3).

2. Директору информационно - аналитического центра Магомедову Г.А. обеспечить размещение настоящего приказа в разделе «Антикоррупционная деятельность» (подраздел «Антикоррупционное просвещение») официального сайта ДГПУ в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Дибирова И.А.

И.о. ректора

Н.А. Асваров

Перечень должностей ДГПУ, замещение которых связано
с коррупционными рисками

1. Ректор
2. Проректор
3. Руководитель структурного подразделения и его заместитель
4. Директор института
5. Декан факультета
6. Заведующий кафедрой
7. Профессор
8. Доцент
9. Ст. преподаватель
10. Руководитель педагогических практик
11. Работники отдела кадров
12. Работники отдела бухгалтерского учета
13. Руководитель отдела обеспечения закупок и договорных отношений

**Карта коррупционных рисков
в Дагестанском государственном педагогическом университете**

Карта коррупционных рисков в Дагестанском государственном педагогическом университете разработана в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

№ п/п	Коррупционно опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности университета	Ректор, проректора, руководители структурных подразделений	Использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость университета. Соблюдение антикоррупционной политики университета. Разъяснение работникам университета о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Принятие на работу сотрудников	Ректор, проректора, директор института, руководители структурных подразделе-	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу в университет	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных

		ний, деканы факультетов, работники ОК		правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу ректором, курирующим проректором университета
3.	Работа со служебной информацией	Ректор, проректора, директор института, руководители структурных подразделений, деканы факультетов	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики университета. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в университете. Разъяснение работникам университета о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращение юридических и физических лиц	Ректор, проректора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимоотно-	Ректор,	Дарение подарков и	Соблюдение

	шения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	проректора, работники университета, уполномоченные ректором представлять интересы университета.	оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	утвержденной антикоррупционной политики университета. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в университете
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Ректор, проректора, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений университета. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в университете. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер. Работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно - досрочное списание материальных средств и	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений

			расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	университета. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в университете
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для университета	Ректор, главный бухгалтер, работники ответственные за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд университета	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд университета требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам университета, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в университете

			<p>необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от мониторинга цен на</p>	
--	--	--	--	--

			товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги	
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Проректора, директор института, руководители структурных подразделе- ний, ответствен- ные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	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
10.	Оплата труда	Проректора, работники бухгалтерии, руководители структурных подразделе- ний, деканы факультетов, директор института,	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 ППК и стимулирующих выплат работникам университета. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников университета. Разъяснение

				ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11.	Проведение аттестации педагогических работников	Проректора, ответственные лица	Не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
12.	Аттестация обучающихся	Проректор курирующий учебный процесс, деканы факультетов, заведующие кафедрами, ППС,	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо родителей (законных представителей)	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Проректора, деканы факультетов	Подготовка документации на предоставлении стипендий, а также других льгот и выплат	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами, Контроль за работой соответствующих комиссий по назначению и

				<p>выплате стипендий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
14.	<p>Прием абитуриентов в университет, перевод обучающихся на обучение за счет бюджетных ассигнований</p>	<p>Ректор, проректора, члены приемной комиссии</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления в университет</p>	<p>Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп. В период работы приемной комиссии ежедневное размещение информации на информационных стендах университета. Контроль со стороны ректора и проректоров</p>

Приложение №3
к приказу от «04» 10 2021г.
«Об утверждении перечня
должностей подверженных
коррупционным рискам»

Коррупционные риски и пути их
предотвращения в ДГПУ.

Коррупционные риски	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
Контроль приема, перевода и отчисления обучающихся в соответствии с нормативными документами; проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников; экзамена по окончании циклов повышения квалификации.	-введение электронной приемной; - обеспечение открытой информации о наполняемости групп; - согласование приказов с юридическим отделом и отделом бухгалтерского учета
Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА.	-организация информирования участников ГИА и обучающихся; -определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за исполнением, ненадлежащим выполнением обязанностей и злоупотреблением служебным положением.
Организация систематического контроля за получением, учетом, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца и квалификации, удостоверений установленного образца.	-назначение ответственного за заполнение дипломов и удостоверений; - создание комиссий по проверке данных, вносимых в диплом; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности.
Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности	- ревизионный контроль со стороны учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства.

Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии университета по распределению стимулирующего фонда работникам ДГПУ; - согласование с профсоюзным комитетом.
Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - проведение анкетирования среди студентов.
Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера первым руководителем	<ul style="list-style-type: none"> - ежегодно до 30 апреля предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера первым руководителем.
Работа с обращениями родителей (законных представителей); прием родителей (законных представителей); проверка письменных обращений, подготовка ответов на обращения родителей (законных представителей)	<ul style="list-style-type: none"> - проведение мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой образовательного учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг.
Анализ исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции. Контроль соответствия комплексных тем плана циклов повышения квалификации расписанию и журналам проведения занятий цикла.	<ul style="list-style-type: none"> - обсуждение вопросов антикоррупционной политики 1 раз в год; - назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.