



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени М.В.ЛОМОНОСОВА

ФИЛИАЛ МГУ В Г. СЕВАСТОПОЛЕ

ПРИКАЗ

« 25 » декабря 2023 г.

г. Севастополь

№ 403

Об утверждении Оценки и Карты коррупционных рисков

Руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г., Антикоррупционной политикой Филиала:

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Оценку коррупционных рисков ФГБОУ ВО Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (филиал МГУ в г. Севастополе) (приложение №1) и Карту коррупционных рисков ФГБОУ ВО Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (филиал МГУ в г. Севастополе) (приложение №2).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующего СОК А.А. Воробьева.

Директор

О.А. Шпырко

Проект приказа вносит:

Согласовано:

Заведующий СОК

Юрисконсульт

А.А. Воробьев

В.В. Иншекова

«    »    2023 г.

«    »    2023 г.

## ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования Московский государственный университет имени М.В.  
Ломоносова (филиал МГУ в городе Севастополе)

### 1. Общие положения

1.1. Во исполнение требований Федерального закона РФ от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и созданию условий затрудняющих возможность коррупционного поведения руководителями и работниками ФГБОУ ВО Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (филиал МГУ в г. Севастополе) (далее – Филиал).

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является:

1) определение конкретных видов деятельности Филиала, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Филиала коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Филиалом.

2) обеспечение:

- соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Филиала;

- подготовки предложений (при необходимости) по минимизации коррупционных рисков либо их устранению.

### 1. Определения

Для целей оценки коррупционных рисков использовались следующие основные понятия:

*Коррупционное правонарушение* – злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими

физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

*Активы* – ресурсы Филиала, включая объекты гражданских прав (бюджетные средства и доходы от иной приносящей доход деятельности; инфраструктура и производственная среда; информация, в т.ч. конфиденциальная и составляющая коммерческую тайну, и т.д.);

*Ответственные исполнители* – лица, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Филиале, в сфере деятельности которых может возникнуть коррупционный риск;

*Коррупционный риск* – возможность совершения работником Филиала, а также иными лицами от имени или в интересах Филиала коррупционного правонарушения;

*Карта коррупционных рисков* – сводное описание критических точек процессов и возможных коррупционных правонарушений;

*Критическая точка* – подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками Филиала коррупционных правонарушений, например: ключевые события процесса (вехи процесса); ситуации, требующие принятия работником решения, затрагивающего его личные или иных лиц права и законные интересы; операции, связанные с движением денежных средств и материальных ценностей; передача полномочий от одного ответственного лица к другому; действия, осуществляемые на стыке нескольких процессов (участок перехода ответственности); операции, в которых нормативными правовыми актами предусмотрено обязательное исполнение контрольного действия/ процедуры; прочие действия (бездействие) и (или) решения, которые несут в себе существенные риски процесса;

*Оценка коррупционных рисков* – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков;

*Факторы коррупционных рисков* – коренные причины коррупционных рисков - явление или совокупность явлений, объективные (например: отсутствие регламентации, бесконтрольность при осуществлении процесса) и (или) субъективные (например: отрицательная, в т.ч. корыстная мотивация работника, неприязнь или ложно понятые интересы руководителей,) предпосылки, порождающие коррупционные правонарушения или способствующие их распространению, а также положения (проекты) нормативных правовых и локальных нормативных актов: устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил; содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

### **3. Порядок оценки коррупционных рисков**

3.1. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

3.1.1. деятельность Филиала представляется в виде отдельных коррупционно-опасных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы:

3.1.2. для каждого коррупционно-опасного процесса определяются перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

3.1.3. для каждой должности формируются типовые ситуации, реализация которых связана с коррупционным риском;

3.1.4. на основании проведенного анализа для каждого коррупционно-опасного процесса определяется степень риска и разрабатываются антикоррупционные меры;

3.1.5. полученные материалы оформляются в форме таблицы – карты коррупционных рисков Филиала – сводного описания коррупционно-опасных процессов в деятельности Филиала, перечня должностей и типовых ситуаций, связанных с коррупционным риском, степеней коррупционных рисков и антикоррупционных мер.

3.2. В рамках оценки коррупционных рисков проведен анализ локальных актов и иных документов Филиала, в том числе, таких как:

- Устав МГУ;
- План противодействия коррупции на 2024 год;
- Штатное расписание;
- Коллективный договор;
- Должностные инструкции работников;
- Трудовые договоры.

3.3. Установлено следующее.

3.3.1. В целях исполнения Федерального закона РФ от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» для исполнения мер по предупреждению коррупции в Филиале, утверждены следующие локальные нормативные акты:

- 1) Антикоррупционная политика Филиала;
- 2) План мероприятий по противодействию коррупции Филиала на 2024 год;
- 3) Положение о конфликте интересов работников Филиала;
- 4) Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работника Филиала;
- 5) Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 6) Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Филиале;
- 7) Порядок сообщения отдельными категориями лиц 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;
- 8) Форма обращения гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений.
- 9) Положение о комиссии Филиала по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

3.3.2. В Филиале подготовлена Карта коррупционных рисков, в которой определен перечень коррупционно-опасных функций и полномочий Филиала, сформирован перечень ключевых должностей, связанных с коррупционными рисками,

а также представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения, и меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.3.3. При приеме на работу работники в обязательном порядке знакомятся с локальными актами Учреждения и положениями законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

3.3.4. Локальные акты размещены на официальном сайте Учреждения, тем самым обеспечена возможность беспрепятственного доступа к их тексту всем заинтересованным лицам.

3.3.5. Для граждан и юридических лиц обеспечена возможность подачи сообщений, обращений и жалоб о фактах коррупционной направленности в письменной, устной форме (при личном обращении или по телефону), а также электронной форме (через официальный сайт Филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

3.3.6. Все поступившие от граждан и юридических лиц сообщения, обращения и жалобы, вне зависимости от формы их подачи, подлежат обязательной регистрации.

#### **4. Перечень коррупционно-опасных функций и полномочий Филиала**

4.1. При анализе Перечня коррупционно-опасных функций в рамках текущей оценки обращено внимание на функции, предусматривающие:

- 1) Организация деятельности Филиала;
- 2) Принятие на работу сотрудников;
- 3) Работа со служебной информацией;
- 4) Обращения юридических и физических лиц;
- 5) Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;
- 6) Принятие решений об использовании финансовых средств;
- 7) Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей;
- 8) Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 9) Составление, заполнение документов, справок, отчетности;
- 10) Оплата труда.

4.2. Результаты оценки следующие:

1) В целях защиты служебной информации (в том числе конфиденциальной и составляющей коммерческую тайну), персональных данных приняты соответствующие организационные и технические меры, разработаны локальные акты.

2) Структура и состав доходов и расходов Филиала утверждаются в Плане финансовохозяйственной деятельности на текущий финансовый год и плановый период (далее - ПФХД).

3) Расходование средств осуществляется на основании ПФХД.

4.3. По результатам оценки сделаны следующие выводы:

- признаки, характеризующие коррупционное поведение, в действиях работников Филиала отсутствуют;
- отклонений от установленных норм, определяемых должностными инструкциями работников, подверженных риску коррупционных проявлений, не зафиксировано;
- факторов, способствующих ненадлежащему исполнению должностных обязанностей либо превышению должностных полномочий, не выявлено;
- необходимости внесения изменений в должностные инструкции работников Филиала не имеется.

#### 4. Предложения по устранению и минимизации коррупционных рисков:

1) мониторинг (на постоянной основе) действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения;

2) формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры работников на плановой основе посредством проведения обучающих мероприятий и консультирования;

3) обеспечение работы комиссии по противодействию коррупции в Филиале.

Реализация вышеуказанных мер по минимизации коррупционных рисков в Филиале не потребует дополнительных кадровых и иных ресурсов, необходимых для проведения соответствующих мероприятий, а также не потребует дополнительного финансирования.

## КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (Филиал в городе Севастополе)**

### **1. Общие положения**

1.1. В таблице коррупционных рисков представлены схемы, по общепринятым стандартам, считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению фактов коррупционной направленности.

1.2. Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков:

1.2.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующих коррупционно-опасных процессов до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

1.2.2. В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

1) использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления деятельности;

2) совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий.

1.2.3. В целях недопущения совершения работниками коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

1) организации внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

2) проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных процессов.

### **2. Карта коррупционных рисков**

<i>№ п/п</i>	<i>Коррупционно – опасные процессы</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Типовые ситуации</i>	<i>Степень риска</i>	<i>Меры, принимаемые для минимизации коррупционных рисков</i>
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>					
1.	<b>Организация деятельности вуза</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений	использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	средняя	- информационная открытость Филиала; - соблюдение антикоррупционной политики; - разъяснение работникам и потребителям образовательных услуг о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - перераспределение и делегирование функций между руководством и структурными подразделениями; - систематическая отчетность перед Ученым советом; - проведение анкетирования среди потребителей образовательных услуг.
2.	<b>Работа со служебной информацией</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений	- 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	средняя	- соблюдение антикоррупционной политики; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений при работе со служебной информацией.
3.	<b>Обращения юридических и физических лиц</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений,	- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; - требование от заявителей информации, предоставление	средняя	- проведение разъяснительной работы с должностными лицами, ответственными за рассмотрение обращений; - соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; - контроль рассмотрения обращений;



		лица, ответственные за рассмотрение обращений	которой не предусмотрено действующим законодательством РФ		
4.	<b>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти, правоохранительных органах и в др. организациях</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений, работники, уполномоченные представлять интересы Филиала	дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением протокольных мероприятий	низкая	- соблюдение антикоррупционной политики; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими предупреждения и противодействия коррупции.
5.	<b>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</b>	руководители структурных подразделений, ответственные лица	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	средняя	- организация документооборота строго в соответствии с инструкцией по делопроизводству; - 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.
6.	<b>Осуществление работниками предпринимательской деятельности</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений	получение доходов в виде денежных средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) за исполнение служебных обязанностей в целях	низкая	- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - соблюдение порядка принятия решения об одобрении сделок с участием организации, в совершении которых имеется заинтересованность.

			несвязанных с трудовой деятельностью		
7.	<b>Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений	передача имущества в аренду, безвозмездное пользование, передача третьим лицам, списание без получения согласия учредителя и собственника имущества	низкая	- организация внутреннего контроля на постоянной основе за сохранностью и целевым использованием имущества; - ознакомление материально-ответственных лиц с нормативными документами, регламентирующими предупреждения и противодействия коррупции.
<b>КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ</b>					
8.	<b>Оформление трудовых отношений</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений, управление кадров	предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в вуз (афилированность).	низкая	- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - предъявление требований, предусмотренных квалификационными характеристиками, к принимаемым работникам; - прием на должности на конкурсной основе; - изучение материалов по конфликту интересов.
9.	<b>Формирование кадрового состава для замещения должностей педагогических и руководящих работников</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений, управление кадров	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в вуз (афилированность); - принятие решения о включении в кадровый резерв в отношении лица, не отвечающего квалификационным требованиям	средняя	- коллегиальное принятие решения о включении в кадровый резерв; - прозрачность и регламентированность процедуры; - размещение на официальном сайте Филиала информации о результатах отбора в кадровый резерв.
10.	<b>Проведение конкурсов/выборов на замещение вакантной должности</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители	победителем конкурса/выборов на замещение вакантной должности признан кандидат, не соответствующий	высокая	коллегиальное многоступенчатое принятие решений: кадровая комиссия, аттестационная комиссия, Ученый совет Филиала.

		структурных подразделений, управление кадров	квалификационным требованиям к данной должности, а по рекомендации, либо по иным незаконным основаниям		
<b>ЭКОНОМИКА И ФИНАНСЫ</b>					
11.	<b>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, главный бухгалтер	неэффективное/нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и проведение внутреннего контроля;</li> <li>- систематическая отчетность перед Ученым советом Филиала;</li> <li>- привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений;</li> <li>- разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
12.	<b>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</b>	главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на учет материальных ценностей;</li> <li>- умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и проведение систематического внутреннего контроля;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</li> </ul>
13.	<b>Оплата труда</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата рабочего времени не в полном объеме;</li> <li>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;</li> <li>- установление стимулирующих, компенсационных выплат без оснований</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда;</li> <li>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- комиссионное принятие решений об установлении стимулирующих, компенсационных выплат;</li> <li>- контроль со стороны Профсоюза работников Филиала.</li> </ul>

14.	<b>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде пожертвований, спонсорской помощи от граждан или организаций</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	- предоставление льгот, продвижение, неявная реклама и др.; - получение вознаграждения	высокая	- публичный отчет о приеме и расходовании благотворительных средств; - проведение разъяснительной работы с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
<b>ЗАКУПКИ</b>					
15.	<b>Осуществление работ по приемке конкурсных и котировочных заявок</b>	Заместитель директора по АХР, ответственные за закупки	склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в конкурсных процедурах, необоснованный прием заявки, несвоевременная регистрация заявки	средняя	разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.
16.	<b>Осуществление функций заказчика на определение поставщика</b>	Заместитель директора по АХР, ответственные за закупки	1) при подготовки 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 заданий, подготовки проектов контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	высокая	разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.

			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		
17.	Ведение претензионной работы	директор (и.о. директора), юристконсульт, ответственные за закупки	- составление претензий, предусматривающих возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения договора/контракта; - не предъявление претензии за вознаграждение	низкая	разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.
<b>ПРАВОВЫЕ ВОПРОСЫ</b>					
18.	<b>Представление в судебных и иных органах прав и законных интересов Филиала</b>	юристконсульт, советник директора	принятие необоснованных решений, пассивная позиция при защите интересов Филиала в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц	низкая	разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его

19.	<b>Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров/соглашений/ приказов и прочих нормативных документов)</b>	юрисконсульт	согласование проектов договоров/соглашений/ приказов и прочих нормативных документов, предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное/обещанное вознаграждение от заинтересованных лиц	средняя	к совершению коррупционного правонарушения.
<b>УЧЕБНАЯ, НАУЧНАЯ и ВНЕУЧЕБНАЯ ЧАСТИ</b>					
20.	<b>Аттестация педагогических работников</b>	Заместитель директора по УР, руководители структурных подразделений	необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников;</li> <li>- коллегиальное принятие решений о результатах аттестации;</li> <li>- прозрачность процедуры;</li> <li>- информирование, публичные отчеты.</li> </ul>
21	<b>Аттестация обучающихся</b>	Заместитель директора по УР, руководители структурных подразделений, зав. кафедрами, ППС	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необъективность в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков;</li> <li>- завышение оценочных баллов за вознаграждение.</li> </ul>	высокая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы по контролю за деятельностью педагогический работников;</li> <li>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- повышение уровня антикоррупционной культуры ППС через проведение семинаров, лекций с привлечением представителей правоохранительных органов по вопросам профилактики и противодействия коррупции;</li> <li>- профилактика среди обучающихся;</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа «горячей линии»;</li> <li>- прием экзаменов и зачетов с применением технологий, позволяющих минимизировать субъективный фактор оценивания знаний (компьютерное тестирование);</li> </ul>
22.	<b>Подготовка документов для граждан о результатах обучения: справки об обучении, рекомендательных писем</b>	Заместитель директора по УР, руководители структурных подразделений, зав. кафедрами, ППС	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выдача/предоставление заведомо ложных документов/сведений</li> </ul>	высокая	
23.	<b>Выполнение учебного плана. Выполнение учебной нагрузки.</b>	Заместитель директора по УР, руководители структурных подразделений, зав. кафедрами, ППС	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сокрытие данных о посещаемости учебных занятий обучающимися;</li> <li>- сокрытие данных о не проведении учебных занятий преподавателями;</li> <li>- несвоевременное заполнение журнала проведения занятий с последующей подделкой данных</li> </ul>	высокая	<p>постоянный внутренний административный контроль своевременности заполнения преподавателями журналов посещаемости обучающихся со стороны кураторов учебных групп и Филиала.</p>
24.	<b>Реализация мероприятий по социальной поддержке обучающихся</b>	Заместители директора, руководители структурных подразделений, зав. кафедрами	подготовка документов на назначение стипендий и иных мер социальной поддержки	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за целевым использованием субсидий в соответствии с нормативными актами;</li> <li>- принятие решений о назначении выплат коллегиально;</li> <li>- привлечение органов студенческого самоуправления;</li> <li>- контроль за работой по назначению стипендий.</li> </ul>

25.	<b>Прием абитуриентов в на конкурсной основе</b>	Директор (и.о. директора), Заместитель директора по УР, руководители структурных подразделений, приемная комиссия	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления; - предоставление услуг за вознаграждения и т.д.	низкая	- постоянный внутренний контроль за ходом приемной кампании; - обеспечение открытой информации о ходе поступления и зачисления в вуз; - мониторинг заключения договоров, приказов о зачислении, оплаты за обучение.
26.	<b>Прием и обучение в вуз на платной основе</b>	Директор (и.о. директора), Заместитель директора по УР, руководители структурных подразделений, приемная комиссия	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления; - предоставление услуг за вознаграждения и т.д. - предоставление недостоверных сведений о результатах промежуточной аттестации, о своевременной оплате и др.	низкая	
27.	<b>Перевод обучающихся с платного на бесплатное обучение</b>	Директор (и.о. директора), Заместитель директора по УР, руководители структурных подразделений	предоставление не предусмотренных законом преимуществ или недостоверное информации	средняя	- обеспечение открытой информации; - принятие решений коллегиально; - привлечение органов студенческого самоуправления.
28.	<b>Непрозрачная процедура распределения мест в общежитии</b>	Директор (и.о. директора), Заместитель директора по ВР	- отсутствие четких критериев отбора претендентов; - отсутствие учета очередности поступления заявлений; - непрозрачная процедура распределения вакантных мест в общежитии	средняя	- коллегиальное принятие решений о заселении/выселении из общежития; - цифровизация процесса приема и обработки заявлений от обучающихся и сотрудников.



29.	<b>Непрозрачная процедура государственной итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ)</b>	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление преференций членам государственной экзаменационной комиссии;</li> <li>- отсутствие аудио-, видео-фиксации хода работы государственной экзаменационной комиссии;</li> <li>- отсутствие прозрачной процедуры апелляции;</li> <li>- существенные расхождения текущей успеваемости студентов и результатов итоговой аттестации</li> </ul>	высокая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аудио-, видео- фиксации хода экзаменов и работы государственной экзаменационной комиссии;</li> <li>- ограниченный доступ к оценочным материалам;</li> <li>- анкетирование обучающихся на предмет качества предоставляемых услуг;</li> <li>- анализ отчетов о работе государственной экзаменационной комиссии.</li> </ul>
30.	<b>Наемные исполнители академических работ</b>	директор (и.о. директора), заместитель директора по УР, руководители структурных подразделений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие тотальной проверки курсовых проектов (работ), выпускных квалификационных работ на плагиат;</li> <li>- отсутствие процедуры устной защиты письменных академических работ;</li> <li>- существенное расхождение в качестве аудиторных работ и работ, подготовленных вне аудитории</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- всеобщая проверка студенческих работ на плагиат;</li> <li>- устная защита выполненных письменных работ;</li> <li>- мониторинг социальных медиа для выявления посредников и наемных исполнителей.</li> </ul>
31.	<b>Непрозрачное освоение грантов на научные исследования</b>	директор (и.о. директора), заместитель директора по научной работе и интернет-технологиям, заместитель директора по УР, руководители структурных подразделений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие запланированных результатов научного исследования;</li> <li>- отсутствие проверки выполненных исследований на плагиат;</li> <li>- вовлечение не всех заявленных экспертов.</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- системный мониторинг заказчиком результатов исследования;</li> <li>- обязательные отчеты на плагиат с обоснованием вывода о его отсутствии/наличии;</li> <li>- освещение проекта в вузе и за его пределами.</li> </ul>