

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный
гуманитарно – технический колледж – интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

П Р И К А З

01.09.2026 г.

№ 215/2

г. Новокузнецк

«Об утверждении Перечней...»

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера,, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 №18-0/10//П-906), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России (далее Учреждение) (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей учреждения, подверженных коррупционным рискам (приложение № 2).
3. Разместить документы на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора ФКПОУ
«НГГТКИ» Минтруда России



М.С.Нарышев

Специалист по кадрам
верно



Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Заведующий кабинетом профориентации.
4. Заведующий столовой.
5. Специалист по кадрам.
6. Педагогические работники.
7. Руководитель отделения.
8. Главный бухгалтер.
9. Контрактный управляющий

Подготовил:
руководитель учебного отделения,
член Рабочей группы по противодействию
и профилактики коррупции



Т.А.Реутская

**Перечень
коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
6. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения ведомственных наград.
7. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Подготовил:

руководитель учебного отделения,
член Рабочей группы по противодействию
и профилактики коррупции



Т.А.Реутская