

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа»
ГО ЗАТО Комаровский Оренбургской области
(наименование организации)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «СШ»

ГО ЗАТО Комаровский

М.А. Шаупкелов

20 25 г.

Положение
об оценке коррупционных рисков
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа»
Городского округа Закрытое административно-территориальное
образование Комаровский
Оренбургской области

ГО ЗАТО Комаровский

**Положение
по оценке коррупционных рисков
в МБУДО «СШ» ГО ЗАТО Комаровский**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МБУДО «СШ» ГО ЗАТО Комаровский (далее – ОУ) и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ОУ.

1.2. В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 №18-0/10/П- 906) целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ОУ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ОУ коррупционных правонарушений, 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.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность ОУ представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в ОУ, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения — участие каких должностных лиц ОУ необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ n/n	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Осуществление закупок для нужд ОУ	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2.	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение прозрачности приемной кампании; - предоставление информации по порядку приема документов, наполняемости групп
3. •	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и итоговая аттестация)	<ul style="list-style-type: none"> - присутствие администрации ОУ на аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчетной документации; - соблюдение законодательства при проведении аттестации
4.	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за заполнение документов установленного образца об образовании; - создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности
5.	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> - аудиторские проверки со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт ОУ по выполнению Плана ФХД на текущий год; - размещение на информационном сайте www.bus.gov.ru информации о состоянии ФХД

6.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОУ государственных и ведомственных наград	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на собрании трудового коллектива ОУ; и- подготовка объективной информации по присуждению наград
7.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства

4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно опасных функций

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно- опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри организации;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

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

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами 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;
- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно- опасных функций.

5. Перечень коррупционно-опасных функций:

- 5.1. Осуществление закупок для нужд ОУ.
- 5.2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.

5.3. Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5.4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании.

5.5. Финансово-хозяйственная деятельность ОУ.

5.6. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

6. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам:

4.1. Директор ОУ.

4.2. Заведующий хозяйством (завхоз).

4.3. Делопроизводитель.

4.4. Педагогические работники.

7. Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> - планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; - формирование фонда Оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; - нецелевое использование бюджетных средств; - неэффективное использование имущества; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .
3	Привлечение Дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной в общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); - использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников ОУ, членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - при формировании технического задания объекта закупки, - при расчете начальной минимальной цены, - при подведении итогов закупки
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; умышленно досрочное описание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> -возможность оказания давления на работников; - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; - демонстративное приближение к руководству ОУ «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; <p>возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках ОУ исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</p>
8	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	- искажение, покрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности

11	Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
14	Аттестация обучающихся	- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)