

РАССМОТРЕНО:

Комиссией по противодействию коррупции

Председатель: Зав З.Л. Завьялова

09.01.2024г. Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО – центр «Лик»

Н.В. Бетева Н.В. Бетева

Приказ № 20-ОД от 11.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ В МБУ ДО – ЦЕНТР «ЛИК»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования – центр «Лик» (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в первом квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Учреждения 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 Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков (Приложение № 1 к Положению)

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.

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
Организация деятельности образовательного учреждения	Директор, Заместитель директора	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	Директор, Заместитель директора, секретарь	- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Принятие на работу сотрудника	Директор	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Заместитель директора (по АХЧ), директор	- 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	Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по АХЧ, директора
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Заместитель директора (по АХЧ)	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по АХЧ
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор	- нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов Учреждения

Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения	Директор, заместитель директора по АХЧ	- совершение сделок нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по АХР. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместители директора, секретарь, методист	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники Учреждения, уполномоченный директор представлять интересы образовательного учреждения	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместитель директора	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Оплата труда	Директор, секретарь	оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения	Директор, работники Учреждения	- неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера
Проведение аттестации педагогических работников	Методист, ответственный за аттестацию, директор	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Организация контроля деятельности педагогов, представление результатов деятельности на педагогических советах
Аттестация обучающихся	ПДО	необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости	Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации со стороны методистов, администрации Учреждения
Прием в образовательное учреждение	Директор, завуч	- преференции при приеме в Учреждение детей за преференции	Организация и контроль по приёму детей в Учреждение, организация проверки АИС Навигатор

Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор, ПДО	сбор преподавателями денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Организация и контроль работы ПДО, обращений директора к родителям, издание приказов о недопущении сборов денежных средств с родителей, их публикация
--	---------------	---	---

денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	
Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором	- ежегодно до 30 апреля предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором
Работа с обращениями родителей (законных представителей); прием родителей (законных представителей); проверка письменных обращений, подготовка ответов на обращение	- проведение мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой образовательного учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг
Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры	- проведение тематических классных часов «Наши права - наши обязанности», «Что я знаю о своих правах?»; - книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни»; - конкурс рисунков «Стоп, коррупция!» - родительские собрания «Правовая ответственность несовершеннолетних».
Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде	- наличие рубрики на сайте учреждения, поддержание ее в актуальном режиме
Расписание и режим работы	Составление расписания и режима работы в соответствии с нормами СанПиН и в интересах оптимального использования рабочего времени
Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции учреждения. Контроль соответствия комплексных тем плана циклов повышения квалификации расписанию и журналам проведения занятий цикла	Обсуждение вопросов антикоррупционной политики 1 раз в год на заседании Педагогического совета. Назначение должностного лица.