

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей» г. Усинска
Усинск карса «Содтӧд челядьӧс велӧдан шӧрин»
Муниципальной аспӧрлуна учреждение содтӧд велӧдан шӧрин

ПРИНЯТО
общим собранием трудового коллектива
МАУДО «ЦДОД» г. Усинска
Протокол № 1 от «24» апреля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
«ЦДОД» г. Усинска
Е.В. Камашева
апреля 2019 № 162

**Положение об оценке коррупционных рисков
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр
дополнительного образования детей» г. Усинска**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МАУДО «ЦДОД» г. Усинска (далее - Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.1. 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.

1.2. 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, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе в IV квартале текущего календарного года.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессы).

2.3.2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

2.3.3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

2.3.6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
- регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
- использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций. (приложение к настоящему Положению)

3.4. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

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

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

4.2. К данным мероприятиям можно отнести:

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

4.3. В целях недопущения совершения должностными лицами Учреждения 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;
- 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; - проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. Перечень должностей Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками.

5.1. Должностные лица, связанные с коррупционными рисками Учреждения:

- директор;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора;
- заведующий отделом;
- документовед;
- секретарь руководителя;
- педагогические работники.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей « г. Усинска

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Организация деятельности Учреждения	Директор, заместители директора, заведующие отделами	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Информационная открытость деятельности Учреждения. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонности их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
Работа со служебной информацией, документацией	Директор, заместители директора, заведующие отделами, документовед, секретарь руководителя	Сговор с лицом, желающим получить конфиденциальную информацию. Распространение конфиденциальной информации с целью получения личной выгоды. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками локальных актов по защите персональных данных, обрабатываемых в Учреждении. Ограничение доступа к персональным данным. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Установление правил поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей или известной в связи с выполнением трудовых отношений.
Прием сотрудников в Учреждение на работу	Директор, заместители директора, документовед, секретарь руководителя	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу.	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором Учреждения.
Обращения юридических и физических лиц.	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, заведующие отделами, документовед, секретарь руководителя	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
Взаимоотношения с должностными лицами	Директор, главный бухгалтер, заместители директора,	Сговор с проверяющими с целью сокрытия выявленных нарушений действующего	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении

<p>вышестоящих учреждений и организаций, правоохранительных органов, надзорных и иных контролирующих организаций</p>	<p>заведующие отделами, другие работники Учреждения, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения</p>	<p>законодательства. Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных, надзорных и иных контролирующих органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.</p>	<p>коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация внутреннего контроля соблюдения утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении</p>
<p>Обращения должностных лиц вышестоящих учреждений и организаций, юридических, физических лиц</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, документовед</p>	<p>Требование от должностных лиц вышестоящих учреждений и организаций, физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности. Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверность первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов. Привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива, наблюдательного совета Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения</p>
<p>Оплата труда</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместители директора, заведующие отделами, представители профсоюзной организации Учреждения и/или трудового коллектива</p>	<p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; отсутствие оплаты труда за выполненную работу</p>	<p>Организация в Учреждении работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени работников Учреждения. Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. Открытость и прозрачность установления доплат и надбавок по результатам труда. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и на основании служебных справок представителей администрации и служебных записок представителей методических объединений педагогов, листа самооценки сотрудников. Создание тарификационной комиссии по установлению учебной нагрузки, Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, ответственным лицам - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, лицо, ответственное за проведение аттестации педагогических работников.	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности
Регистрация имущества Учреждения и ведение базы данных имущества.	Главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, бухгалтер материального участка, материально ответственные лица.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества Учреждения. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля и сохранности имущества.	Организация контроля по ведению базы данных имущества Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения
Осуществление закупок, заключение контрактов, договоров, размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, бухгалтер материального участка	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. Завышение стартовых цен при размещении заказов. 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. Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.	Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения. Размещение на сайте Учреждения информации и документации о совершении сделок. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Директор, заместители директора, заведующие отделами, главный бухгалтер, методист, документовед	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Организация работы по контролю за системой визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля исполнения должностными лицами своих обязанностей. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Зачисление на обучение в Учреждение	Директор, заместитель директора, заведующие отделами, педагогические работники	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых	Разъяснение работникам Учреждения, родителям (законным представителям) учащихся Правил приема учащихся на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, Обеспечение открытой информации о зачислении в Учреждение,
Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся.	Директор, заместитель директора, педагогические работники	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей	Информационная открытость деятельности образовательного учреждения. Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.