

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке коррупционных рисков в МБУДО «Спортивная школа г. Белоярский»

1. Общие положения

1.1 Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Белоярского района «Спортивная школа г. Белоярский» (далее- Учреждение) при реализации которых, наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждению.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

2.1.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.1.2. для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

2.1.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется 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;

2.1.4. на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков Учреждения – сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;

2.1.5. формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

2.1.6. разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков Учреждения

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

b. В Карте указан перечень должностей, связанных с определённой зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия).

c. В карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционных правонарушений.

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

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Наименование должности	Типовая ситуация	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранения) коррупционного риска
1	Организация деятельности Учреждения	Директор, заместители директора, начальник хозяйственного отдела, специалист отдела кадров	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Средняя	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения обязанности незамедлительного сообщения руководителю о попытках склонения их к совершению коррупционного правонарушения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между работниками Учреждения.
2	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместители директора, начальник хозяйственного отдела, специалист отдела кадров	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.	Низкая	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приёме на работу директором Учреждения (в случае приёма на работу).
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, начальник хозяйственного отдела, специалист отдела кадров	Использование личных или в групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информа-	Средняя	Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы преду-

			ция не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.		преждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, начальник хозяйственного отдела, специалист отдела кадров	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники Учреждения, уполномоченные директором Учреждения представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, приносящей доход	Директор	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей Учреждения. Ознакомление с нормативными докумен-

	деятельности		деятельности		тами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Начальник хозяйственного отдела	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью Учреждения с участием представителей Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения	Директор, начальник хозяйственного отдела, специалист в сфере закупок	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств, необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребно-	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг или нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			сти продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения		Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместители директора, начальник хозяйственного отдела, специалист отдела кадров, специалист в сфере закупок	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Высокая	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля исполнения за исполнением должностными лицами своих обязанностей. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	Оплата труда	Директор	Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Завышение показателей по стимулирующим выплатам	Средняя	Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Проведение процедуры аттестации работни-	Директор, заместители директора,	Необъективная оценка деятельности работни-	Высокая	Комиссионное принятие решения. Разъяснение работ-

	ков Учреждения	специалист отдела кадров	ков, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда		никам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Аттестация обучающихся	Директор, заместители директора, тренер-преподаватель	Необъективность в выставление оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо родителей (законных представителей).	Высокая	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся в заседаниях Педагогического совета. Разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор, заместители директора, тренер-преподаватель	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных нужд.	Высокая	Проведение анкетирования родителей. Разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

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.

К мероприятиям по минимизации коррупционных рисков 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 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 выполнением 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;

- использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приёма граждан и представителей организаций;

- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. Перечень должностей работников учреждения, связанных с коррупционными рисками

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по спортивно-массовой работе
4. Заместитель директора по физкультурно-спортивной работе
5. Начальник хозяйственного отдела
6. Специалист по кадрам
7. Специалист в сфере закупок
8. Инструктор-методист
9. Тренер-преподаватель