

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

в государственном автономном учреждении дополнительного образования
Спортивная школа олимпийского резерва по теннису Республики Башкортостан

1 . Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственном автономном учреждении дополнительного образования Спортивная школа олимпийского резерва по теннису Республики Башкортостан (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, утвержденных 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 до 30 ноября.

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 директор Учреждения.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) 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:

а) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

б) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

в) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.);

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения;

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление деклараций о конфликте интересов, деклараций о личной заинтересованности);

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:

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

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

3.2. Карта разрабатывается и утверждается директором Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- а) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

б) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;

в) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Карта коррупционных рисков

в государственном автономном учреждении дополнительного образования Спортивная школа олимпийского резерва по теннису Республики Башкортостан

| № п/п | Зоны повышенного коррупционного риска <i>(коррупционно-опасные функции и полномочия)</i> | Критическая точка | Краткое описание возможностей коррупционной схемы | Перечень должностей | Меры по минимизации рисков в критической точке |
|-------|--|---|---|--|--|
| 1 | Организация деятельности Учреждения, принятие управленческих решений | Выбор способа принятия управленческих решений | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности | Директор или лицо его замещающее | Информационная открытость Учреждения; реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 2 | Работа со служебной информацией | Выбор способа работы со | Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении | Директор или лицо его замещающее, работники Учреждения | Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения; указание сотрудникам Учреждения на |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | | служебной информацией | служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов | | меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 3 | Принятие сотрудников на работу | Оценка претендента на вакантную должность | Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу в Учреждение | Директор или лицо его замещающее, специалист по кадрам | Проведение собеседования при приеме на работу лично директором или лицом его замещающим; ознакомление под роспись с локальными актами Учреждения по антикоррупции |
| 4 | Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан | Выбор способа рассмотрения обращений юридических лиц и граждан | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ | Директор или лицо его замещающее | Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан; контроль за сроками подготовки за рассмотрением обращений граждан и юридических лиц; |
| | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящейся к доходу | Оценка решений об использовании бюджетных средств и | Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, относящейся к доходу деятельности (при наличии) | Директор или лицо его замещающее, главный бухгалтер | Публикация в открытом доступе Плана закупок и Плана-графика закупок Учреждения на текущий год на сайте ЕИС; соблюдение |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|
| 6 | деятельности (при наличии) | средств, от приносящей доход деятельности (при наличии) | | | установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 7 | Учет материальных и нематериальных активов Учреждения | Принятие решений об использовании материальных и нематериальных активов Учреждения | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей | Директор или лицо его замещающее, материально-ответственное лицо, работники бухгалтерии | Проведение инвентаризации материальных ценностей в соответствии |
| 8 | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения | Выбор способа размещения заказа | Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности; необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара; необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков); необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или | Специалисты учреждения, Комиссия по осуществлению закупок (в соответствии с Приказом) | Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения и Администрации КМР; информационная открытость при осуществлении закупок |

| | | | | | |
|----|---|--|--|---|---|
| | | | договора, в том числе предмета и сроков исполнения; необоснованное завышение цены закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. | | |
| 9 | Составление, заполнение и предоставление документов | Выбор способа заполнения и предоставление документов | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах | Директор или лицо его замещающее, сотрудники учреждения | Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами |
| 10 | Оплата труда | Выбор способа оплаты труда работников Учреждения | Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат; дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях; оплата рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | Директор или лицо его замещающее, главный бухгалтер | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и обеспечение работы Комиссии по установлению стимулирующих выплат и премированию работников Учреждения |

| | | | | | |
|----|----------------------------------|---|---|--|--|
| 11 | Проведение аттестации работников | Оценка деятельности работников Учреждения | Необъективная оценка деятельности работников Учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций | Директор или лицо его замещающее, руководители структурных подразделений Администрации КМР (по согласованию) | Коллегиальное принятие решения об аттестации / не аттестации работников Учреждения (при необходимости) |
|----|----------------------------------|---|---|--|--|