

Рассмотрено  
на Совете трудового коллектива  
МБУ ДО «ДШИ местной администрации г.о.  
Прохладный КБР»  
протокол от 29.08. 2019г.



«Утверждаю»  
директор МБУ ДО «ДШИ  
местной администрации  
г.о.Прохладный КБР»  
*Н.В. Перегуда*  
приказ от 30.08.2019 №121/3г.

## **Порядок оценки коррупционных рисков в МБУ ДО « ДШИ местной администрации г.о. Прохладный КБР»**

### **1. Общие положения**

Порядок оценки коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МБУ ДО «ДШИ местной администрации г.о. Прохладный КБР» (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 Учреждения.

### **2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе ежегодно в 4 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. для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

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

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено ОУ или ее отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

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

2.4. Формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

2.5. Для каждой критической точки разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

### 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 нарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определённой 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	Описание зоны коррупционного риска (типичные ситуации)	Меры по устранению
1	2	3	4
1. Организация деятельности школы, работа со служебной информацией, документами, обращения юридических, физических лиц.	Директор, заместитель Директора, старший методист	-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; - попытка	Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

		<p>несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</p> <p>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <p>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p>	
2. Принятие локальных нормативных актов	Директор, заместитель Директора, старший методист	- наличие коррупционных факторов в ЛА, регламентирующих деятельность ОУ	Создание совместных рабочих групп при разработке ЛА, совместное обсуждение
3. Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам	- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4. Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора, старший методист, специалист по кадрам	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих отчётность
5. Принятие на работу сотрудника	Директор	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для	Разъяснение о мере ответственности за совершение коррупционных правонарушений

		поступления на работу	
6. Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и других организациях	Работники ОУ, уполномоченные представлять интересы ОУ	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением протокольных мероприятий, символических знаков внимания	Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
7. Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместитель Директора, старший методист	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организации	Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
8. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий	-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 данных сотрудников
9. Осуществление закупок, товаров,	Заместитель директора по	- совершение сделок с нарушением	Организация работы по контролю деятельности

работ, услуг для нужд ОУ	АХЧ, контрактный управляющий	установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок, товаров, работ и услуг	данных сотрудников. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделок
10. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Работники бухгалтерии, заместитель директора по АХЧ	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества и материальных ценностей; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности данных сотрудников
11. Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор, заместитель директора по АХЧ	- нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов
12. Оплата труда	Директор, заместитель директора	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля трудовой дисциплины работников, за правильностью ведения табеля учёта рабочего времени
13. Стимулирующие выплаты за качество и результат труда работников ОУ	Директор, заместитель директора	- неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Качественная работа комиссии по стимулированию работников ОУ в соответствии с Положением об оплате труда
14. Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора, старший методист	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение	Организация контроля деятельности заместителей директора

		результативности труда	
15. Аттестация обучающихся	Заместитель директора по УВР (старший методист), педагогические работники	- необъективность в выставлении отметки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Контроль ОУ за проведением промежуточной и итоговой аттестации
16. Приём в ОУ	Директор	- преференции при приёме в ОУ детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов	Обеспечение открытой информации о приёме в ОУ на стендах и официальном сайте школы
17. Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Педагоги	- сбор педагогами, классными руководителями денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Разъяснение работникам 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.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- 1) перераспределение функций между должностными лицами внутри Учреждения;
- 2) использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- 3) 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 приёма граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в  
МБУ ДО «ДШИ местной администрации г.о. Прохладный КБР»**

1. Директор школы
2. Заместитель директора
3. Старший методист