

УТВЕРЖДАЮ

Директор

КОГОбУ ШОВЗ «Хрусталик» г. Кирова

Л.В. Тиунова

« 21 » 03 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ «ХРУСТАЛИК» Г. КИРОВА»**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Хрусталик» г. Кирова» (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. Коррупционные риски – это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций и как следствие наступление негативных последствий.

1.4. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков в Учреждении (далее – 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 на регулярной основе (ежегодно, в первом квартале 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 должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Проведение анализа деятельности Учреждения с выделением отдельных процессов и их составных элементов (подпроцесс).

2. Определение «критических точек» (элементов (подпроцессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
3. Составление для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающего:
 - 1) характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
 - 2) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
 - 3) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
4. Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
5. Разработка комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:
 - 1) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
 - 2) согласование с органом исполнительной государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
 - 3) создание форм отчетности по результатам принятых решений (ежегодный отчет о деятельности);
 - 4) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
 - 5) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).
3. Карта коррупционных рисков
 - 3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:
 - 1) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции («критические точки») и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
 - 2) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
 - 3) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными сотрудниками при совершении коррупционного правонарушения;
 - 4) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций (в «критических точках»).
 - 3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и утверждается директором Учреждения.
 - 3.3. Изменению карта подлежит:
 - 1) по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
 - 2) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Учреждения;
 - 3) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение
к Положению об оценке коррупционных рисков
Учреждения

Карта коррупционных рисков

No	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Степень риска	Меры по минимизации рисков в критической точке
1.	Организация деятельности Учреждения	1. Принятие 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, заместители директора.	Средняя	1) Информационная открытость деятельности Учреждения. 2) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 3) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросу предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 4) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		2. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, сотрудники Учреждения, Уполномоченные представлять интересы Учреждения.	Низкая	
2.	Трудовые отношения	1. Прием сотрудников на работу в Учреждение	Предоставление не предусмотренных действующим	Директор, заместители директора.		1) Проведение собеседования при приеме на ра-

		ние.	законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в Учреждение			боту лично директором Учреждения. 2)Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.
		2.Оплата труда сотрудников.	1)Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. 2)Оплата рабочего времени не в полном объеме. 3)Оплата рабочего времени в полном объеме в случае отсутствия сотрудника на рабочем месте.	Директор, заместители директора, специалист по кадрам.	Средняя	1)Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. 2)Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		3.Проведение аттестации сотрудников.	Необъективная оценка деятельности сотрудников Учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Директор, заместители директора.	Низкая	Коллегиальное принятие решения об аттестации/не аттестации сотрудников Учреждения.
3.	Работа с документами	1. Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и справках.	Заместители директора.	Низкая	Организация работы по контролю деятельности сотрудников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности.
		2.Работа со служебной информацией, докумен-	1)Использование в личных или групповых инте-	Директор, заместители директора, специ-	Средняя	1)Включение в должностные инструкции ин-

		тами, персональными данными.	ресах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2) Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.	алист по кадрам, ведущий сектором безопасности, охраны труда и ГО, сотрудники.		формации о неразглашении персональных данных. 2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3) Сбор согласий персональных данных.
4.	Взаимодействие с физическими лицами и информационное обслуживание	Непосредственное взаимодействие с физическими лицами при осуществлении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.	1) Установление необоснованного преимущества при оказании услуги. 2) Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено Правилами пользования Учреждением.	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам, сотрудники Учреждения.	Низкая	1) Регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками Учреждения, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций. 2) Установление контакта с гражданами и организациями с помощью электронного взаимодействия (посредством электронной почты и т.д.)
5.	Распоряжение бюджетными средствами, средствами от иной приносящей	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований, средств от иной приносящей доход деятельности.	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности.	Директор, заместитель директора.	Средняя	1) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 2) Разъяснение сотруд-

	щей доход деятельности	сти.				никам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Закупочная деятельность	Организация и осуществление закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг.	1)Отсутствие объективной потребности в закупке. 2)Необоснованное завышение объема закупаемых товаров (работ, услуг). 3) Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров (работ, услуг). 4) Необоснованное ограничение.	Директор, заместитель директора по АХЧ, специалист, ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения	Высокая	1)Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждением. 2)Соблюдение при проведении закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

1. Директор Учреждения
2. Заместители директора
3. Специалист по кадрам
4. Ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг)
6. Заведующий сектором безопасности, охраны труда и ГО