

Муниципальное бюджетное
учреждение
дополнительного образования
Детский Дом культуры
городского округа Тольятти
(МБУ ДО ДДК)



Оценка коррупционных рисков деятельности МБУ ДО ДДК

«15» июля 2018 г. № 46

г. о. Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке проведения коррупционных рисков МБУ ДО ДДК (далее- Положение) разработано в соответствии.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МБУ ДО ДДК (далее-учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так в целях получения выгоды учреждением.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок оценки коррупционных рисков и карту коррупционных рисков учреждения.

1.3. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения на неопределенный срок.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения, в порядке, предусмотренном п.1.3. настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе, 2 раза в год, в июне и декабре текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. представить деятельность учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. выделить «критические точки» для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить 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.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

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

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной 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 предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска, сроки выполнения
1	2	3	4	5	4
1.	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующие отделами	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	средняя	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместители директора, заведующие отделами, главный бухгалтер, делопроизводитель. Специалист по закупкам	- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц	средняя	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Принятие на работу сотрудника	Директор, заведующий организационным отделом	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	средняя	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

4.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	главный бухгалтер; специалист по закупкам	-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 - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ и услуг Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры -завышение стартовых цен при размещении заказов	низкая	Организация работы по контролю за деятельностью лиц, ответственных за размещение заказов по закупкам товаров, работ. услуг для нужд учреждения с участием иных должностных лиц Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.
5	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Заведующий складом; заведующий костюмерной, бухгалтер (кассир)	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	средняя	Организация работы по контролю деятельности ответственных материальных лиц с участием иных должностных лиц учреждения
6	Принятие решений об	Директор, главный бухгалтер	-нецелевое использование	низкая	Привлечение к принятию

	использовании бюджетных ассигнований и субсидий		бюджетных ассигнований и субсидий		решений Совета ДДК
7	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор, Руководители структурных подразделений, ответственных за подготовку, экспертизу и принятие локальных правовых актов	-наличие коррупциогенных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения	низкая	Размещение на официальном сайте информации Утверждение локальных актов, касающихся трудовых отношений с мнением профсоюза учреждения
8	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместители директора, заведующие отделов, главный бухгалтер	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	средняя	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	низкая	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10	Оплата труда	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	средняя	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля учета рабочего времени
11	Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения	Директор, заместители директора, заведующие отделов, главный бухгалтер	-неправомерность установления выплат стимулирующего характера	средняя	Работа Совета ДДК по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения на основании

					служебных записок
12	Проведение аттестации работников	Заместитель директора по УВР, заведующий методическим отделом	-необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда	низкая	Работа комиссии по аттестации сотрудников
13	Проведение аттестация учащихся	Заместитель директора по УВР, секретарь учебной части, педагогические работники	Необъективность в выставлении уровня освоения программы для искусственного поддержания видимости успеваемости, завышение оценочных баллов за вознаграждение со стороны учащихся либо их родителей (законных представителей)	низкая	Работа комиссии по аттестации учащихся
14	Предоставление мер социальной поддержки работников и учащихся	заместитель директора по УВР, директор	- предоставление мер социальной поддержки в нарушении действующего законодательства	низкая	Работа комиссии по социально-трудовым отношениям Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
15	Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска педагогическим работникам сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной	Заведующие отделами,	- недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей -установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки	низкая	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

<p>педагогической работы, право на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Самарской области» и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ</p>				
---	--	--	--	--

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в учреждении:

- 1) директор;
- 2) заместитель директора по АХЧ;
- 3) заместитель директора по ОМР;
- 4) заместитель директора по УВР;
- 5) главный бухгалтер;
- 6) заведующий организационным отделом;
- 7) заведующий отделом по безопасности;
- 8) специалист по закупкам;
- 9) материально-ответственные лица.

Заведующий организационным отделом

И. А. Зайцева