



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВОЙ
АДАПТАЦИИ И ПРОФОРИЕНТАЦИИ ИМ. У. М. МУРТУЗАЛИЕВОЙ»
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

от «10» 01 2022 г.

№ 4/6

Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков ГБОУ РД «Республиканский центр социально-трудовой адаптации и профориентации им. У. М. Муртузалиевой» (прилагается).
2. Заместителям директора Центра обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Центра

Амирханов А. А.

ПРИНЯТ

Решением Общего собрания работников ГБОУ РД
«Республиканский центр социально-трудовой
адаптации и профориентации
им. У.М. Муртузалиевой»

от «10» 01 2022 г.
протокол № 2

УТВЕРЖДЕН

Приказом Директора ГБОУ РД
«Республиканский центр социально-трудовой
адаптации и профориентации
им. У.М. Муртузалиевой»
Амирханов А. А.

от «13» 01 2022 г.
№ 4/6



Положение об оценке коррупционных рисков ГБОУ РД «Республиканский центр социально-трудовой адаптации и профориентации им. У. М. Муртузалиевой»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Дагестан «Республиканский центр социально-трудовой адаптации и профориентации им. У. М. Муртузалиевой» (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. 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.

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 преимущество, 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, 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 predisposing 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 (Приложение).

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.

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:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри организации;
- 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 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 приема граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. Перечень должностей работников, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор Учреждения
2. Заместители директора и руководители структурных подразделений
3. Заведующие отделами
4. Специалист по кадрам
5. Бухгалтер
6. Педагогический работник

Приложение
к Положению об оценке коррупционных
рисков Учреждения

Карта коррупционных рисков

№	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должности	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, руководители структурных подразделений, заведующие отделами	Средняя	1) Информационная деятельность Учреждения. 2) Соблюдение утвержденной политики антикоррупционной Учреждения. 3) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими
		2. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	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, руководители структурных подразделений, сотрудники Учреждения, Уполномоченные представлять интересы Учреждения	Низкая	вопросу предупреждения и противодействие коррупции в Учреждении. 4) Разъяснение сотрудникам положений Учреждения о мерах законодательства за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Трудовые отношения	1. Прием сотрудников на работу в Учреждение	Предоставление не предусмотренных действующим РФ законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в Учреждение	Директор, заместители директора	Низкая	1) Проведение собеседования при приеме на работу лично директором Учреждения 2) Соблюдение утвержденной политики антикоррупционной 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, заведующие отделами, специалист кадрам	Средняя	1) Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. 2) Разъяснение сотрудникам положений Учреждения о мерах законодательства за совершение ответственности за правонарушения.	1) Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.
	3. Проведение аттестации сотрудников	Необъективная оценка деятельности сотрудников Учреждения, завышение (занижение) результатов работы и уровня профессиональных компетенций.	Заместители директора, заведующие отделами	Низкая	Коллегиальное принятие решения об аттестации/не аттестации сотрудников Учреждения	Коллегиальное принятие решения об аттестации сотрудников Учреждения
3.	Работа с документами	1. Составление, и заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Заместители директора, заведующие отделами	Низкая	Организация работы по контролю деятельности сотрудников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности.	Организация работы по контролю деятельности сотрудников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности.
	2. Работа со служебной информацией, документами, персональными данными	1) Использование в личных или групповых интересах, 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.	Директор, заместители директора, заведующие отделами, специалист кадрам, сотрудники	Средняя	1) Включение в должностные инструкции информации о неразглашении персональных данных. 2) Разъяснение сотрудникам положений Учреждения о мерах законодательства за совершение ответственности за правонарушения. 3) Сбор согласий персональных данных граждан при регистрации в качестве читателей.	1) Включение в должностные инструкции информации о неразглашении персональных данных. 2) Разъяснение сотрудникам положений Учреждения о мерах законодательства за совершение ответственности за правонарушения. 3) Сбор согласий персональных данных граждан при регистрации в качестве читателей.

				отделов, осуществляющие обслуживание пользователей (читателей)		
4.	Библиотечное, библиографическое 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, не предоставленной которой не предусмотрено Правилами пользования Учреждением.	Заведующие отделами, сотрудники отделов, осуществляющие обслуживание пользователей (читателей)	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 в помощью электронного взаимодействия (посредством электронной почты и т.д.)
5.	Распоряжение бюджетными средствами, средствами от иной приносящей доход деятельности	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, заместители директора	Средняя	1) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 2) Разъяснение сотрудникам Учреждения 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	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.

			конкуренции (круга возможных поставщиков). 5) Необоснованное завышение/занижение начальной (максимальной) цены контракта. 6) Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. 7) Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары (работы, услуги). 8) Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. 9) Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, принятие исполнения поставщиком обязательств по контракту, не соответствующих условиям контракта.			3) Разъяснение сотрудникам библиотеки, связанным с заключением контрактов мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений 4) Своевременное размещение в единой информационной системе сведений о закупках товаров (работ, услуг). 5) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросу предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 6) Осуществление внутреннего контроля за исполнением сотрудниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--