

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

ПРИКАЗ № 03-02/21 - О

от 21.02.2023 г.

**«Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков
деятельности МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 1»**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-03 «О противодействии коррупции в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа «Об утверждении локальных актов» № 32-О от 16.05.2016 года в части утверждения Карты коррупционных рисков.
2. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков деятельности МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 1» (Приложение 1).
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 1»



С. М. Шотт

**Положение
об оценке коррупционных рисков деятельности МБУ ДО «Красноурьинская ДМШ № 1»**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Красноурьинская детская музыкальная школа № 1» (далее – Школа), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работ по профилактике коррупции.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Школой.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для работников, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуги имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений; составляется описание возможной коррупционной схемы.

2.3. Должности работников Школы, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванных спецификой трудовой деятельности интенсивности контактов с гражданами и организациями.

2.4. При определении перечня коррупционно-опасных функций обращают внимание на функции, предусматривающие:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Школы;
- осуществление контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных субсидий;
- предоставление права на заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;
- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев;
- предоставление платных образовательных услуг гражданам;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов.

2.5. Признаки, характеризующие коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений;
- использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника либо его родственников;
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу;
- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам при осуществлении деятельности Школы;
- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных (трудовых) обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- сокрытие или представление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом служебной (трудовой) деятельности;
- попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам и др.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Школой формируется и утверждается карта коррупционных рисков (далее - Карта), в которой представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

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 повышенного коррупционного риска предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Карта коррупционных рисков МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 1»

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности Школы Работа со служебной информацией, документами Обращения юридических, физических лиц	Директор Заместитель директора по УВР Начальник ХО Секретарь	1. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников 2. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению 3. Попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам 4. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством 5. Нарушение установленного порядка обращений граждан и юридических лиц	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору Школы о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор, заместитель директора по УВР, начальник ХО	Наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Школы.	Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и (или) их проектов; обеспечение открытости деятельности Школы
3	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирующих организациях	Директор Работники Школы, уполномоченные директором представлять интересы Школы	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4	Принятие на работу сотрудников	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в Школу	Контроль за осуществлением подбора и расстановки кадров со стороны руководства Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить директору Школы о совершении коррупционных правонарушений
5	Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска сроком до одного года не реже, через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами Свердловской области	Директор, заместитель директора по УВР	1. Недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей 2. Установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

6	Оплата труда	Директор, заместитель директора по УВР, начальник ХО, секретарь	Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников Школы, Контроль за использованием средств на оплату труда строго в соответствии с Положением об оплате труда Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Проведение аттестации педагогических работников Школы	Директор Заместитель директора по УВР	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда.	Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей вышестоящих организаций. Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора по УВР, начальник ХО, секретарь	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, ответственных за составление, заполнение документов, справок, отчетности. Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить директору Школы о совершении коррупционных правонарушений
9	Зачисление на обучение в Школу	Директор Заместитель директора по УВР	1. Необоснованное выставление оценок при проведении процедуры индивидуального отбора для зачисления в Школу. 2. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых.	Разъяснение работникам Школы правил приема в МБУ ДО «Красногурьевская ДМШ № 1», Порядка индивидуального отбора для зачисления в классы обучения по предпрофессиональным программам. Организация и контроль деятельности приемных комиссий по организации индивидуального отбора в классы обучения по предпрофессиональным программам. Обеспечение открытой информации о зачислении в Школу, о процедурах индивидуального отбора, о работе приемной комиссии.
10	Аттестация обучающихся	Директор Заместитель директора по УВР Преподаватели	1. Необъективность в выставление оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. 2. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо законных представителей.	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников, за проведением промежуточной и итоговой аттестации Рассмотрение успеваемости обучающихся в заседаниях Педагогического совета. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся	Директор Заместитель директора по УВР Преподаватели Секретарь	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей ребёнка) для различных целей.	Проведение анкетирования родителей (законных представителей). Разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований	Директор	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива. Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить директору Школы о совершении коррупционных правонарушений, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения

13	<p>Принятие решения о закупке товаров (работ, услуг)</p> <p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг</p>	<p>Директор Контрактный управляющий</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. 2. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. 3. 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. 4. Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. 5. При планировании закупок включение в план-график закупок товаров (работ, услуг), объективная потребность в которых отсутствует. 6. Предварительный створ с участником закупки: заключается контракт, работы по которому фактически не выполняются либо выполняются частично. Оплата, произведенная по контракту, делится между заказчиком и поставщиком. 7. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. 8. Занижение цены контракта для того, чтоб потенциальным поставщикам было невыгодно участвовать. 9. Завышение стартовых цен контракта для того, чтоб в такой закупке принял участие только «свой» поставщик, под которого составлено техническое задание. 10. Дробление одной закупки на несколько мелких в целях ухода от конкурентных процедур определения поставщика. 11. Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры, заключение «прямых» контрактов при отсутствии объективных причин, не позволяющих провести конкурентную процедуру. 12. Приемка товаров, работ, услуг, не соответствующих условиям контракта. 13. Установление нереальных (сжатых) сроков выполнения работ, оказания услуг, в течение которых невозможно выполнить условия контракта 14. Установление завышенных требований к участнику закупки с целью устранения конкуренции и заключение контракта со «своим» поставщиком. 	<p>Организация работы по контролю деятельности должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Школы.</p> <p>Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.</p> <p>Организация работы по контролю деятельности начальника ХО и контрактного управляющего</p> <p>Систематическое повышение квалификации в сфере закупок товаров, работ, услуг и в сфере противодействия коррупции сотрудников, в должностные обязанности которых и входит организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг.</p> <p>Наряду с запросом коммерческих предложений в обязательном порядке изучать и при необходимости использовать общедоступные источники информации о ценах на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения/занижения цены контракта.</p> <p>Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить директору Школы о совершении коррупционных правонарушений, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p> <p>Проведение экспертизы товаров, работ, услуг на соответствие условиям контракта.</p> <p>Проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг; мониторинг в целях выявления фактов уклонения от проведения конкурентных процедур.</p> <p>Установление запрета на умышленное, неправомерное включение в извещение об осуществлении закупки условий, ограничивающих конкуренцию.</p>
14	<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества</p>	<p>Материально ответственные лица (библиотекарь, начальник ХО)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества. 2. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация контроля по ведению базы данных имущества. 2. Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить директору Школы о совершении коррупционных правонарушений.

4. Минимизация коррупционных рисков, либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций

4.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений, затрудняющих реализацию коррупционных схем. К данным мероприятиям можно отнести:

- Перераспределение функций между должностными лицами внутри Учреждения;
- 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;

▪ Использование 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 Школы, связанных с коррупционными рисками

1. Директор;
2. Заместитель директора по УВР;
3. Начальник хозяйственного отдела;
4. Секретарь;
5. Педагогические работники.