

Утверждаю
Директор ГОУ РК «Специальная
(коррекционная) школа № 41»

г. Сыктывкара

_____ Т.В. Насибулина

«10» января 2022г.

Приложение к приказу
от «10» января 2022 № 1»

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оценке коррупционных рисков
ГОУ РК «Специальная (коррекционная) школа № 41»
г. Сыктывкара

Сыктывкар, 2022

1. Общие положения.

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГОУ РК «Специальная (коррекционная) школа № 41» г. Сыктывкара (далее - Учреждение), позволяющим 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.

2. Порядок оценки коррупционных рисков.

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

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

На основании оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно опасных функций и разработать 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 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.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Директор	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость учреждения Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций) Реализация утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Перераспределение функций между структурными подразделениями
2.	Приём сотрудников на работу	Директор, заместитель директора	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, документовед, социальный педагог	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	Средняя	Соблюдение положения о служебной информации и коммерческой тайне Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, документовед, заместитель директора	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в учреждении порядком	Низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителем директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах местного	Директор, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учрежден	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах местного самоуправления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях (за исключением	Низкая	Реализация утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	самоуправления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях	ия	деловых сувениров)		
6.	Принятие решений об использовании бюджетных и внебюджетных средств	Директор, контрактный управляющий по закупкам	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.
7.	Учёт материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Заместитель директора по хозяйственной части, материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта материальных ценностей Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, контрактный управляющий по закупкам	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности Необоснованное завышение объёма закупаемых услуг, работ, товара Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков) Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения Необоснованное завышение цены закупки Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга	Высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)
9.	Составление, заполнение и предоставление	Заместитель директора, документо	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчётности	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчётности ответственными должностными лицами.

	ление документа в, справок, отчетность и	вед, социальный педагог			Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
10.	Оплата труда	комиссия по рассмотрению стимулирующих выплат	Необоснованное начисление премий. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения. Внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям. Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения
11.	Проведение аттестации работников в учреждении	Директор, председатель аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии, заместитель директора, участвующие в подготовке документов для аттестации	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Низкая	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности. Коллегиальность при принятии решений об аттестации/не аттестации работников учреждения Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

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

- 1) директор;
- 2) заместители директора;
- 3) заведующий хозяйственным отделом;
- 4) работники бухгалтерии;
- 5) заведующие отделениями.