



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ВЕРТИКАЛЬ» Г. ДАЛЬНЕГОРСКА**
ул. Осипенко - 15, г. Дальнегорск, Приморский край, 692446
тел.8(42373)3-29-91, E-mail: lena.vertikal@yandex.ru; <http://vertikal-dalnegorsk.ru/>
ОГРН 1022500617369; ИНН/КПП 2505008132/250501001

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
«10» июля 2023 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУ ДО СШ
«Вертикаль» г. Дальнегорска
от « 10 » июля 2023 г. № 66- о

Вороненко Е.Г. Е.Г. Вороненко



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ВЕРТИКАЛЬ» Г. ДАЛЬНЕГОРСКА**

г. Дальнегорск
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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.

1.2. Положение об «Оценке коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Вертикаль» г. Дальнегорска» (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.3. 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.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

2. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционных опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет заместитель директора, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессы).

2.3.2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

2.3.3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
 - должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
 - возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
- 2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
- 2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования.
- 2.3.6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:
- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
 - согласование с учредителем Учреждения, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
 - создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
 - внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
 - осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
 - регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
 - использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- степень риска (низкая, средняя, высокая);
- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается заместителем директора, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в соответствии с формой указанной в приложении № 1 к настоящему Положению, и утверждается директором.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

4. МИНИМИЗАЦИЯ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ЛИБО ИХ УСТРАНЕНИЕ В КОНКРЕТНЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ПРОЦЕССАХ РЕАЛИЗАЦИИ КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ

4.3. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

4.4. К мероприятиям по минимизации коррупционных рисков 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.

4.5. 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 в местах приема граждан и представителей организаций;

- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ

1. Директор;
2. Заместитель директора образовательной организации;
3. Начальник хозяйственного отдела;
4. Главный бухгалтер;
5. Кассир;
6. Кладовщик;
7. Делопроизводитель
8. Тренер-преподаватель;
9. Инструктор по физической культуре;
10. Инструктор-методист.

Приложение № 1

К положению об оценке коррупционных рисков деятельности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования

«Спортивная школа «Вертикаль» г. Дальнегорска
утверждённое приказом директора МБУ ДО СШ «Вертикаль»
г. Дальнегорска от «10» июля 2023 г. № 66-о
Е.Г. Вороненко

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Вертикаль» г. Дальнегорска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций
1	Организация деятельности учреждения	директор, заместитель директора образовательной организации, главный бухгалтер начальник хозяйственного отдела, кладовщик	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственника либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость организации. Соблюдение утвержденной политики антикоррупционной политики организации. Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между работниками организации.
2	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместитель	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в	Низкая	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных

		директора образовательной организации, начальник хозяйственного отдела,	организацию.	проведение собеседования при приеме на работу директором организации (в случае приема на работу в школу) или заместителем директора
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора образовательной организации, начальник хозяйственного отдела, главный бухгалтер, делопроизводитель, Тренер- преподаватель, Инструктор по физической культуре, Инструктор- методист	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.	Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
4	Обращение юридических и физических лиц	Директор, главный бухгалтер, делопроизводитель	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.

5	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>Директор, заместитель директора образовательной организации, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела, тренер-преподаватель, инструктор по физической культуре</p>	<p>РФ.</p> <p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.</p>	<p>Низкая</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.</p>
6	<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящейся доход деятельности.</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств, относящейся доход деятельности</p>	<p>Высокая</p>	<p>Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Привлечение к принятию решений представителей учреждения</p>
7	<p>Регистрация материальных</p>	<p>Главный бухгалтер,</p>	<p>Несвоевременная постановка на</p>	<p>Средняя</p>	<p>Ознакомление с нормативными</p>

	ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	кладовщик	регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.		документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Организация работы по контролю за деятельностью учреждения с участием представителей учреждения.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для организации	Директор, главный бухгалтер	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определение объема необходимых средств, необоснованное расширение/ограничение круга возможных поставщиков, необоснованное расширение/сужение круга удовлетворяющей потребности продукции, необоснованное расширение/ограничение, упрощение/усложнение необходимых условий контракта и отговорок относительно их исполнения, необоснованное завышение/занижение цены объекта закупок., необоснованное упрощение/упрощение процедур определения поставщика, неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и	Высокая	Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.

			<p>специфики рынка поставщиков, размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры, отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>		
9	<p>Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)</p>	<p>директор, заместитель директора образовательной организации, главный бухгалтер, начальник хозяйственным отделом, инструктор по физической культуре</p>	<p>Осуществление контроля за деятельностью всех структур Учреждения, расходования бюджетных средств, выполнения муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), качества оказания услуг (выполнения работ), сохранности денежных средств и товарно – материальных ценностей, оказания платных услуг и состояния технической защиты информации.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>
10	<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности.</p>	<p>Директор, заместитель директора образовательной организации, главный бухгалтер, делопроизводитель</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках</p>	<p>Средняя</p>	<p>Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

11	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора образовательной организации,	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместитель директора образовательной организации, делопроизводитель	Не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда.	Высокая	Комиссионное принятие решения. Разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13	Аттестация обучающихся	заместитель директора образовательной организации,, инструктор-методист, тренер-преподаватель	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо родителей (законных представителей).	Средняя	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся в заседаниях Тренерского совета. Разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.