

Приложение №4
к Антикоррупционной политике
МБУ «МЦ «Спектр»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ «МЦ «Спектр»
А.С. Честных

**Порядок оценки коррупционных рисков
в деятельности муниципального бюджетного учреждения
«Молодежный центр «Спектр»**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МБУ «МЦ «Спектр» (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 пресечению коррупции, Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

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

2.2. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

- проведение анализа деятельности Учреждения с выделением отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
- определение «критических точек» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется 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 (потенциально коррупциогенные должности);
 - возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

2.3. На основании проведенного анализа разработать «карту коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. 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;
- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее — Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции, «критические точки» и полномочия), считающиеся наиболее predisposing к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных функций и полномочий).

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 (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Таблица

Карта коррупционных рисков

№ п. п	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность, с замещением которых связано с коррупционными рисками	Степень риска	Меры по минимизации рисков в критической точке
1	Организация деятельности Учреждения	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, Заместитель директора, Главный бухгалтер	Средняя	1) Информационная открытость деятельности Учреждения. 2) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 3) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросу предупреждения и противодействие коррупции в Учреждении. 4) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор, Заместитель директора, Главный бухгалтер	Низкая	
2	Работа с документами	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и справках.	Директор, Заместитель директора, Главный бухгалтер, Специалист по кадрам, Экономист, Делопроизводитель, Начальник отдела, Специалист по охране труда	Низкая	Организация работы по контролю деятельности сотрудников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности
		Работа со служебной информацией, документами, персональными данными	1) Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам	Директор, Заместитель директора, Делопроизводитель, Специалист по	Средняя	1) Включение в должностные инструкции информации о неразглашении персональных данных.

			информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2) Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.	кадрам Главный бухгалтер Бухгалтер Экономист Начальник отдела Специалист по работе с молодежью Специалист по охране труда Инженер Заведующий хозяйством Специалист по связям с общественностью Фотограф-видеограф		2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3) Сбор согласий персональных данных
3	Экономика и финансы	Распоряжение бюджетными средствами, средствами от иной приносящей доход деятельности	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора	Средняя	1) Информационная открытость деятельности Учреждения. 2) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 3) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Не своевременная поставка на регистрационный учет имущества; Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Главный бухгалтер, Заведующий хозяйством	Средняя	1) Организация работы по контролю деятельности сотрудников 2) Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4	Закупки, заключение договоров/контрактов и контроль за их исполнением.	Размещение заказов на поставку товаров, выполненных работ и оказание услуг	1) Отсутствие объективной потребности в закупке. 2) Необоснованное завышение объема закупаемых товаров (работ, услуг). 3) Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; 4) Представление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги	Главный бухгалтер, Экономист	Высокая	1) Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждением. 2) Организация работы по контролю деятельности ответственных лиц 3) Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
		Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	1) Совершение с нарушением установленного	Директор, Заместитель директора, Главный	Высокая	1) Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждением.

			<p>порядка и требований закона в личных интересах;</p> <p>2) Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p>	бухгалтер, Экономист		<p>2) Организация работы по контролю деятельности.</p> <p>3) Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
5	Трудовые отношения	Прием сотрудника на работу в Учреждение	Представление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу	Директор, Специалист по кадрам	Низкая	<p>1) Проведение собеседования при приеме на работу лично директором Учреждения.</p> <p>2) Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
		Оплата труда сотрудников	<p>1) Необоснованное установление КТРУ</p> <p>2) Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>3) Оплата рабочего времени в полном объеме в случае отсутствия сотрудника на рабочем месте.</p>	Директор, Заместитель директора, Начальник отдела, Специалист по кадрам	Средняя	<p>1) Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.</p> <p>2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
		Стимулирующие выплаты за качество труда работников Учреждения	Не правомерность установления выплат стимулирующего характера	Директор, Заместитель директора, Главный бухгалтер, Начальник отдела, Специалист по кадрам	Средняя	Работа по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников Учреждения на основании служебных записок
6	Работа с обращениями граждан и организаций	Рассмотрение обращений граждан и организаций	Соккрытие нарушений со стороны служащих (работников) в результате необъективного, неполного рассмотрения обращения, из корыстных побуждений, либо в интересах других лиц	Директор, Заместитель директора, Главный бухгалтер, Специалист по кадрам, Экономист, Делопроизводитель, Начальник отдела, Специалист по охране труда, Специалист по связям с общественностью	Средняя	<p>1. Нормативное регулирование порядка рассмотрения обращений.</p> <p>2. Выборочный опрос заявителей заместителем руководителя органа (организации), курирующим работу подразделения.</p> <p>3. Анализ сообщений граждан и организаций, поступающих из различных источников о нарушениях при оказании муниципальных услуг.</p> <p>4. Проверка наличия возможной аффилированности между заявителем и служащим (работником).</p>
7	Оказание муниципальных услуг	Рассмотрение обращений граждан и организаций на оказание муниципальных услуг	1. Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги	Директор, Заместители директора, Делопроизводитель, Начальник отдела, Специалисты по работе с молодежью,	Средняя	<p>1. Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги.</p> <p>2. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для</p>
			2. Незаконное оказание либо отказ в оказании			

			государственной услуги	Специалист по охране труда		оказания услуги. 3. Выборочный опрос заявителей заместителем руководителя органа, курирующим работу подразделения.
			3. Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено регламентом оказания услуги.		Средняя	4. Анализ сообщений граждан и организаций, поступающих из различных источников о нарушениях при оказании муниципальных услуг.

4. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности Учреждения

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Делопроизводитель
4. Специалист по кадрам
5. Главный бухгалтер
6. Бухгалтер
7. Экономист
8. Начальник отдела
9. Специалист по работе с молодежью
10. Специалист по охране труда
11. Инженер
12. Заведующий хозяйством
13. Специалист по связям с общественностью
14. Фотограф-видеограф

5. Перечень коррупционно-опасных функций

5.1. Закупки, заключение договоров/контрактов и контроль за их исполнением.

- 5.1.1. Выбор способа закупки;
- 5.1.2. Формирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.);
- 5.1.3. Информирование поставщиков о проведении конкурса, аукциона и формирование списков участников закрытых конкурсных процедур;
- 5.1.4. Проверка сведений реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков);
- 5.1.6. Выбор поставщика товаров, работ, услуг;
- 5.1.7. Согласование условий договоров/контрактов;
- 5.1.8. Внесение изменений в договоры/контракты;
- 5.1.9. Приемка товаров, работ, услуг;

5.2. Обслуживание и ремонт зданий и помещений.

- 5.2.1. Утверждение проектно-сметной документации;
- 5.2.2. Привлечение контрагентов (в том числе выбор контрагентов и заключение договоров подряда, субподряда) для выполнения работ по ремонту и обслуживанию зданий и помещений;
- 5.2.3. Закупка/контроль использования товарно-материальных ценностей при выполнении работ по ремонту, обслуживанию зданий и помещений;
- 5.2.4. Приемка работ по договорам ремонта и обслуживания зданий и помещений;
- 5.2.5. Проведение комиссионных осмотров состояния зданий и помещений.

5.3. Экономика и финансы.

- 5.3.1. Составление проекта бюджета, плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 5.3.2. Формирование, исполнение и контроль бюджетных средств.

5.4. Сдача активов в аренду.

- 5.4.1. Выбор контрагентов на заключение договоров предоставления имущества в аренду;
- 5.4.2. Установление ставки арендной платы;
- 5.4.3. Приемка имущества после окончания срока аренды;
- 5.4.4. Списание имущества, вывод имущества из эксплуатации.

5.5. Подарки, командировочные и представительские расходы.

- 5.5.1. Дарение и получение подарков;
- 5.5.2. Возмещение командировочных и представительских расходов;
- 5.5.3. Отражение подарков, представительских и командировочных расходов в учете;

5.6. Безопасность и охрана труда.

- 5.6.1. Проведение расследований по фактам получения жалоб и информации о нарушениях, имеющих признаки мошенничества или коррупции;
- 5.7.2. Применение дисциплинарных санкций к работникам Учреждения, причастным к коррупционным действиям или мошенничеству;
- 5.7.3. Оценка благонадежности контрагентов (должная осмотрительность) при выполнении процедур, требующих проверки благонадежности контрагентов, при проведении закупочных процедур, заключении договоров;
- 5.7.4. Допуск лиц, автотранспортных средств и грузов на территорию Учреждения;
- 5.7.5. Выдача разрешений на вывоз с территории Учреждения и перемещение по территории активов, товарно-материальных ценностей и т.д.
- 5.7.6. Осуществление контроля соответствия организации работ по охране труда нормативным требованиям охраны труда;
- 5.7.7. Участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

5.8. Формирование отчетности (бухгалтерской, финансовой, управленческой, налоговой).

5.8.1. Списание дебиторской задолженности;

5.8.2. Проведение сверок и урегулирование разногласий во взаиморасчетах с контрагентами;

5.8.3. Отражение в учете деятельности по благотворительности и спонсорству, подарков и представительских расходов;

5.8.4. Осуществление инвентаризаций и проверок финансово-хозяйственной Деятельности по внутреннему контролю, принятие мер по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины при проведении аудита, внесение предложений о привлечении к ответственности виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Управление персоналом.

5.9.1. Подбор и найм работников;

5.9.2. Оформление и ведение личных дел работников;

5.9.3. Повышение работников в должности, повышение заработной платы работникам;

5.9.4. Премирование работников;

5.9.5. Реализация социальных программ;

5.9.6. Организация корпоративных мероприятий, проведение обучения и повышения квалификации работников (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров).

6. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений на постоянной основе осуществляется:

- организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей;

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