

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАЛЫШЕВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

ПРИКАЗ

31.08.2023г.

№ 159/1

п.г.т. Малышева

Об утверждении нормативных документов о противодействии коррупции

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции в ГБУДОСО «Малышевская детская школа искусств»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оценке и минимизации (устранению) коррупционных рисков в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Свердловской области «Малышевская детская школа искусств» (Приложение №1).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБУДОСО «МДШИ»



К. Н. Суковых

1. Общие положения

1.1. Оценка и минимизация коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Свердловской области «Малышевская детская школа искусств» (далее — Школа) и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Школе.

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.

1.3. Коррупционные риски - это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций, а как следствие наступление негативных последствий.

1.4. Оценка коррупционных рисков важнейший элемент антикоррупционной политики, который позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфики деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

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

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Школы представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Школой или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в Школе, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения участие каких должностных лиц Школы необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

Оценка коррупционных рисков замечается 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 услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2.3. Должности работников Школы, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы.

2.4. Принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

2.5. Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить следующие действия:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) 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 (трудовых) обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

А также сведения о:

- нарушении работниками требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;
- искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;
- попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
- действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям;
- бездействии в случаях, требующих принятия решений в соответствии с трудовыми обязанностями;
- совершении частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц Школы;
- совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

По итогам рассмотрения вышеизложенных административных процедур формируется и утверждается перечень должностей работников Школы, замещение которых связано с коррупционными рисками.

При определении перечня коррупционно-опасных функций обращается 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.

Вышеперечисленный перечень не является исчерпывающим.

2.6. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски (т.е. функция является коррупционно опасной), может быть выявлена:

2.6.1. в ходе заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений;

2.6.2. по результатам рассмотрения:

- обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях;
- уведомлений представителя Школы о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; сообщений в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Школы требований к служебному поведению;
- материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

Перечень источников, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

2.7. По итогам реализации вышеизложенных мероприятий Школой формируется и утверждается карта коррупционных рисков - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений, разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.8. В качестве установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, возможно применение следующих мер:

- исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и организациями;
- совершенствование механизма отбора работников для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;
- сокращение сроков принятия управленческих решений.

2.9. В целях недопущения совершения работниками коррупционных правонарушений реализацию мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введения системы внутреннего информирования;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

Осуществление на системной основе мероприятий, указанных в настоящем разделе, позволит устранить коррупционные риски в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций либо минимизировать их.

3. К мерам по минимизации (устранению) коррупционного риска относятся следующие меры:

- осуществление контроля за использованием средств на оплату труда строго в соответствии с Положением об оплате труда работников; проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и (или) их проектов;
 - обеспечение открытости деятельности Школы; осуществление контроля за порядком приема, перевода, отчисления обучающихся;
 - обеспечение контроля за проведением промежуточной и итоговой аттестации;
 - исключения необходимости личного взаимодействия работников с гражданами и организациями;
 - сокращение сроков принятия решений;
 - установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
 - организация внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введения системы внутреннего контроля и информирования;
 - проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных служебных обязанностей;
 - контроль за осуществлением подбора и расстановки кадров со стороны руководства;
 - аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете.
- Данный перечень не является исчерпывающим.

4. Карта коррупционных рисков.

4.1. В Карте коррупционных рисков Школы (далее - Карта) (Таблица №1) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

4.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями)-

4.3.В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

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

4.5. Виды коррупционных рисков:

4.5.1. Получение взяток работниками или подкуп работников, принимающих решения, в связи с осуществлением деятельности Школы.

4.5.2. Предоставление работниками конфиденциальной информации, связанной с деятельностью Школы, третьим лицам за денежное вознаграждение или его эквивалент.

4.5.3. Использование работниками материальных ресурсов Школы в целях личной выгоды или обогащения.

4.5.4. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

- 1) директор;
- 2) заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- 3) главный бухгалтер;
- 4) заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- 5) секретарь руководителя;
- 6) инспектор п кадрам;

5. Заключительные положения.

Положение об оценке коррупционных рисков пересматривается в случае изменения законодательства Российской Федерации.

Конкретизация отдельных положений об оценке коррупционных рисков может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к настоящему Положению.

Таблица № 1 к
Положению об оценке и минимизации
(устранению) рисков в ГБУДОСО
«Малышевская детская школа искусств»

Карта коррупционных рисков ГБУДОСО «Малышевская детская школа искусств»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
Организация деятельности образовательного процесса Школы	- директор, - заместитель директора по УВР, - главный бухгалтер	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	- директор, - заместитель директора по УВР, - заместитель директора по АХР, - главный бухгалтер, - инспектор по кадрам.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Прием на работу сотрудника	- директор, - инспектор по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на работу	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	- директор, - главный бухгалтер, - заместитель директора по АХР	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение и организация работы по усилению контроля за деятельностью
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	- главный бухгалтер.	- Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - 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	Организация работы по усилению контроля деятельности должностных лиц

Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	- главный бухгалтер, - заместитель директора по АХР	- Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по усилению контроля деятельности должностных лиц
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Школы	- директор, - главный бухгалтер - заместитель директора по АХР	- Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по усилению контроля деятельности должностных лиц Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах	- директор, - работники школы, уполномоченные директором представлять интересы Школы	- дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, 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
Обращения юридических, физических лиц	- директор, - заместитель директора по УВР, - главный бухгалтер, - секретарь руководителя	- Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено, действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах: ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Оплата труда в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Школы	- директор, - заместитель директора по УВР, - заместитель директора по АХР, - главный бухгалтер,	Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
Прием в учреждение	- директор, - заместитель директора по УВР	- нарушение требований законодательства при приеме в Учреждение; - необъективность в выставлении оценки при приемных испытаниях; - преференции при приеме в школу детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов	Обеспечение открытой информации о работе Приемной комиссии на стендах и официальном сайте Школы. Соблюдение процедуры индивидуального отбора соответствующих локальных актов Школы

Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	- преподаватели	- сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей), граждан.
Аттестация учащихся	- заместитель директора по УВР, - педагогические работники	- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей законных	Комиссионная организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- директор, - заместитель директора по УВР, - заместитель директора по АХР, - главный бухгалтер, - инспектор по кадрам - секретарь руководителя	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по усилению контроля деятельности работников, составляющих документ Отчетности