Приложение №1

к приказу

директора ГОУ ДО ЯО ЦДЮТурЭк

03.10.2016 № 02-01/73

**Оценка коррупционных рисков деятельности**

**государственного образовательного учреждения дополнительного образования Ярославской области «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»**

1. **Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является элементом антикоррупционной политикигосударственного образовательного учреждения дополнительного образования Ярославской области «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» (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.

1. **Порядок оценки коррупционных рисков**

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

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Учреждения 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 Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения

коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа готовится «карта коррупционных рисков Учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разрабатывается 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»

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зоны повышенного  коррупционного риска  (коррупционно-опасные  полномочия) | Должность | Типовые ситуации | Меры по устранению |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Организация деятельности  образовательного  учреждения | Директор,  заместители  директора,  заведующий  складом, 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  сообщить руководителю  о склонении их к  совершению  коррупционного  правонарушения, о мерах  ответственности за  совершение  коррупционных  правонарушений |
| Работа со служебной  информацией,  документами | Директор,  заместители  директора,  главный бухгалтер | -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 |
| Принятие на работу  сотрудника | Директор | -предоставление не  предусмотренных законом  преимуществ (протекционизм,  семейственность) при  поступлении на работу | Изучение нормативно-правовой базы по вопросам противодействия коррупции |
| Размещение заказов на  поставку товаров,  выполнение работ и  оказание услуг | Зам. директора по АХЧ,  главный бухгалтер, контрактный управляющий | -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 осуществлению  контроля финансово-хозяйственной деятельности:  создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства. |
| Регистрация  материальных ценностей и  ведение баз данных  имущества | Главный бухгалтер,  зав. складом | -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  контролю финансово-хозяйственной  деятельности. |
| Принятие решений об  использовании  бюджетных ассигнований  и субсидий | Директор | - нецелевое использование  бюджетных ассигнований и  субсидий | Привлечение к принятию  решений представителей  коллегиальных органов |
| Осуществление закупок  товаров, работ, услуг для  нужд образовательного  учреждения | Заместитель директора по АХЧ,  контрактный управляющий | - совершение сделок с  нарушением установленного  порядка и требований закона в  личных интересах;  - установление необоснованных  преимуществ для отдельных  лиц при осуществлении закупок  товаров, работ, услуг | Организация работы по  контролю деятельности  заместителя директора по АХЧ |
| Составление, заполнение  документов, справок,  отчетности | Директор,  заместители  директора,  главный бухгалтер | -искажение, сокрытие или  предоставление заведомо  ложных сведений в отчётных  документах, справках  гражданам, являющихся  существенным элементом  служебной деятельности | Организация работы по  контролю деятельности  работников,  составляющих  документы,  формы отчетности. |
| Взаимоотношения с  вышестоящими  должностными лицами, с  должностными лицами в  органах власти и  управления,  правоохранительных  органах и различных  организациях | Работники  Учреждения,  уполномоченн  ые директором  представлять  интересы  образовательно  го учреждения | -дарение подарков и оказание  не служебных 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,  заместители  директора | -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. Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда. | Директор,  заместители  директора,  главный бухгалтер | -оплата рабочего времени в  полном объёме в случае, когда  сотрудник фактически  отсутствовал на рабочем месте | Создание комиссии учреждения по распределению стимулирующего фонда работниками учреждения;  организация контроля за  дисциплиной  работников,  правильностью ведения  табеля |
| Стимулирующие выплаты  за качество труда  работников  образовательного  учреждения | Директор,  заместители  директора,  главный бухгалтер | - неправомерность  установления выплат  стимулирующего характера | Работа комиссии по  рассмотрению и  установлению выплат  стимулирующего  характера для работников  образовательного  учреждения на основании  служебных записок  представителей  администрации ,руководителей отделов |
| Проведение аттестации  педагогических  работников | Заместители  директора | -необъективная оценка  деятельности педагогических  работников, завышение  результативности труда | Организация контроля  деятельности  заместителей директора |
| Аттестация учащихся | Заместитель  директора по  учебно-  воспитательной  работе | -необъективность в  выставлении «оценки» | Контроль организации и  проведения  промежуточного и  итогового мониторинга |
| Реализация мероприятий  территориальной  программы по развитию  системы социальной  поддержки обучающихся  (премия Губернатора) | Директор,  заместители  директора | - подготовка документов на  предоставление стипендии  Губернатора, устанавливающих  необоснованные преимущества  отдельным обучающимся | Организация работы коллегиального  органа по выдвижению  кандидатур и  рассмотрению их  документов. |
| Незаконное взимание  денежных средств с  родителей (законных  представителей)  обучающихся | Преподаватели | - сбор преподавателями  денежных средств с родителей  (законных представителей)  обучающихся для различных  целей | Проведение  анкетирования среди  родителей (законных  представителей). |

Приложение №2

к приказу

директора ГОУ ДО ЯО ЦДЮТурЭк

03.10.2016 № 02-01/73

**Перечень должностей, в наибольшей степени подверженных риску коррупции**

**(коррупционных должностей)**

1. Должности работников государственного учреждения образования, замещение которых связано с:

- непосредственным предоставлением услуг заявителям, а также иными непосредственными контактами с организациями;

- осуществлением контрольных и надзорных мероприятий;

- подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, а также

распределением ограниченного ресурса;

- подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок для нужд ОУ;

- подготовкой и принятием решений, связанных с назначениями на коррупциогенные должности:

Группа должностей категории «Руководители 2, 3 уровней»:

* заместители директора;
* главный бухгалтер;
* руководители структурных подразделений;
* заведующая складом.