



Оценка коррупционных рисков деятельности

I. Общие положения

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МАУ «СП «Северная Олимпия» (далее - Учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

II. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных 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.

2.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- 1) представить деятельность Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- 2) выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- 3) для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить 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.

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

2.5. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

III. Карта коррупционных рисков

3.1. Актуализация карты коррупционных рисков производится ежегодно, не позднее 31 марта года, следующего за истекшим, а также в следующих случаях:

- при изменении должностных обязанностей по должностям, исполнение обязанностей по которым предполагает участие сотрудника в реализации функций, включенных в перечень коррупционно - опасных функций;
- при изменении организационно-штатной структуры Учреждения, в том числе при введении либо упразднении должностей.

3.2. Утвержденная в установленном порядке карта коррупционных рисков размещается на официальной странице Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения.

3.3. В таблице коррупционных рисков представлены схемы по общепринятым стандартам, считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению фактов коррупционной направленности.

Полновесный механизм недопущения и пресечения коррупционных рисков возможен только в условиях междисциплинарного анализа причин их возникновения и последующего недопущения их развития.

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска, сроки выполнения
1	2	3	4	5	6
1.	Организация деятельности Учреждения, принятие на работу сотрудников, работа со служебной информацией, обращения юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, заведующий структурным подразделением	- использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение; - 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; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление	Средняя	Разъяснение работникам Учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить учредителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

			которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц		
	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор, заместители директора, бухгалтерия.	-наличие коррупциогенных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения	Низкая	Привлечение к разработке локальных правовых актов работников Учреждения в формах обсуждения, создания рабочих групп. Разъяснение работникам Учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить учредителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники Учреждения, уполномоченные директором Учреждения представлять интересы Учреждения	- 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	Низкая	Разъяснение работникам Учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор, заместитель директора, исполняющий обязанности на время отсутствия директора, Главный	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Низкая	Привлечение к принятию решений разных служб Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения: - об обязанности незамедлительно

		бухгалтер либо лицо его замещающее.			сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
5.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Директор, заместители директора, работники бухгалтерии, материально- ответственные лица	- несвоевременная постановка на учет материальных ценностей; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью сотрудников Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить учредителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг	Директор, лицо, ответственное за осуществление закупок	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; - завышение цен при размещении заказов; - заключение договоров (контрактов) без соблюдения установленной процедуры; - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление	Низкая	Организация работы по контролю за деятельностью сотрудников Учреждения. Размещение на сайте информации и документации о совершении сделки. Разъяснение работникам Учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить учредителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

			заведомо ложных сведений при проведении мониторинг цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, ответственным за заключение договоров которой является его родственник		
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	- искажение, сокрытие, предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Высокая	Организация работы по контролю за деятельностью сотрудников Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить учредителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
8.	Оплата труда	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам.	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью сотрудников Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить учредителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных

проведение внутренних проверок работы Учреждения	Заместители директора	При проведении проверки не отражение в акте проверки выявленных нарушений действующего законодательства	Средняя	правонарушений Комиссионное проведение проверок за деятельностью сотрудников Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить учредителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
---	--------------------------	---	---------	--

3.2. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций.

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

К данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между сотрудниками внутри Учреждения;
- 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.

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 и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей Учреждения;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.