

Номер документа	Дата
01-06/5	10.01.2019

### ПРИКАЗ

#### Об утверждении перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками и положения об оценке коррупционных рисков деятельности ГОУ ЯО «Центр помощи детям»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», приказом от 05.09.2016 г. 01-06/129 «Об утверждении Антикоррупционной политики»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в ГОУ ЯО «Центр помощи детям» (приложение № 1).
2. Утвердить положение об оценке коррупционных рисков деятельности ГОУ ЯО «Центр помощи детям» (приложение № 2).
3. Ознакомить с настоящим приказом всех работников на собрании трудового коллектива.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора



Е.Н. Шипкова

Приложение № 1

к приказу № 01-06/ 5 от 10.01.2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности директора



  
Е.Н. Шипкова

Перечень должностей ГОУ ЯО «Центр помощи детям»,  
замещение которых связано с коррупционными рисками:

- 1) директор;
- 2) заместитель директора;
- 3) главный бухгалтер;
- 4) контрактный управляющий;
- 5) ведущий бухгалтер;
- 6) бухгалтер;
- 7) руководитель структурного подразделения;
- 8) учитель;
- 9) врач-психотерапевт;
- 10) врач-психиатр;
- 11) врач-невролог;
- 12) учитель-дефектолог;
- 13) педагог-психолог;
- 14) учитель-логопед;
- 15) методист;
- 16) социальный педагог;
- 17) юрисконсульт;
- 18) специалист по кадрам;
- 19) заведующий хозяйством;
- 20) ведущий программист;
- 21) программист.

Приложение №2

к приказу № 01-06/ 5 от 10.01.2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности директора



Е.Н. Шипкова

**Положение  
об оценке коррупционных рисков деятельности  
государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области  
«Центр помощи детям»**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГОУ ЯО «Центр помощи детям» (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.

**2. 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, 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

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

### 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.

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Должность	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по устранению
1	2	3	4	5	6
1	Организация деятельности Учреждения	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Высокая	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Подготовка проектов локальных нормативных актов	Директор, заместители директора	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы.	Высокая	Нормативное регулирование порядка, способов и сроков совершения действий работником Учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов институтов гражданского общества в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп.
		Директор, заместители директора	Подготовка предложений по разработке, согласованию проектов локальных нормативных актов в целях создания преференций для определенного круга субъектов.	Средняя	

3	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместители директора	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Высокая	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		главный бухгалтер; контрактный управляющий; ведущий бухгалтер; бухгалтер; руководитель структурного подразделения учитель; врач-психотерапевт; врач-психиатр; врач-невролог; учитель-дефектолог; педагог-психолог; учитель-логопед; методист; социальный педагог; юрисконсульт; специалист по кадрам; заведующий хозяйством; ведущий программист; программист.	Использование в личных или групповых интересах информации о персональных данных работников учреждения, граждан, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Высокая	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Принятие на работу сотрудника	Директор	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	средняя	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	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 на поставку товаров и оказание	Высокая	Организация работы по контролю деятельности.

			услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник.		
6	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Главный бухгалтер, бухгалтер, завхоз	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Средняя	Организация работы по контролю деятельности.
7	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор, главный бухгалтер	- нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Высокая	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет и др.).
8	Осуществление функций распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на Учреждение полномочий.	Директор, главный бухгалтер	При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, работник Учреждения выявляет, что определенные работы (услуги): - уже были ранее оплачены; - не предусмотрены государственным контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату.	Высокая	Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и представителями организаций.  Разъяснение работникам Учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
			В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица работнику Учреждения поступает предложение за вознаграждение:- скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; - не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности.	Высокая	

9	<p>Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени Учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений))</p>	<p>Директор, контрактный управляющий</p>	<p>Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.</p>	<p>Высокая</p>	<p>Нормативное регулирование порядка согласования договоров (контрактов, соглашений); исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников Учреждения с гражданами и представителями организаций; разъяснение работникам Учреждения:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>
10	<p>Оказание государственной услуги</p>	<p>Директор, заместители директора</p>	<p>Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной услуги</p>	<p>Средняя</p>	<p>Нормативное регулирование порядка оказания государственной услуги; размещение на официальном сайте Учреждения административного регламента</p>

					<p>предоставления государственной услуги;</p> <p>совершенствование механизма отбора работников</p> <p>Учреждения для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения;</p> <p>осуществление контроля за исполнением положений административного регламента оказания государственной услуги;</p> <p>разъяснение работникам Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
		<p>Директор, заместители директора</p>	<p>Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной услуги.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно»), системы</p>

					электронного обмена информацией).
		Директор, заместители директора	Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.	Средняя	Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.
11	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, контрактный управляющий	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Высокая	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих работу по составлению и заполнению отчетных документов, справок.
12	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, судебных и иных органах власти	Работники Учреждения, уполномоченные представлять интересы Учреждения	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя Учреждения (пассивная позиция при защите интересов Учреждения) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов Учреждения в судебных и иных органах власти; злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов Учреждения).	Средняя	Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя Учреждения с руководителем Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		Работники Учреждения, уполномоченные представлять интересы Учреждения	Выработка позиции представления в суде интересов Учреждения, используя договоренность с участниками судебного процесса.	Средняя	
13	Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора, специалист по кадровой работе	Получение положительного решения по делам Учреждения, инициируя разработку проекта локального нормативного акта, содержащего	Высокая	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о

			коррупциогенные факторы.		склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте	Высокая	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля.
15	Стимулирующие выплаты за качество труда работников Учреждения	Директор, заместители директора.	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Высокая	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников Учреждения на основании служебных записок представителей администрации .
16	Аттестация учащихся	Заместитель директора, педагогические работники	Необъективность в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Высокая	Контроль и проведение промежуточной и итоговой аттестации.
17	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор, педагогические работники	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Низкая	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Размещение в доступном месте ящика для жалоб и обращений.