



Министерство образования и науки РД  
ГКОУ «БУЙНАКСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №7»

368220 Р.Д. г. Буйнакск, ул. В. Мариенко, 5

8 928 675 99 81

ПРИКАЗ № 18

«28» 08.2021 г.

**«Об оценке коррупционных рисков деятельности»**

В соответствии с ФЗ от 25.12.2008 года №273 « О противодействии коррупции» в целях профилактики коррупционных проявлений

**Приказываю**

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в ГКОУ РД «БСШИ №7».
2. Утвердить карту коррупционных рисков в ГКОУ РД «БСШИ №7».
3. Ознакомить всех работников учреждения с оценкой коррупционных рисков.
4. Разместить приказ и оценку коррупционных рисков на официальном сайте ГКОУ РД «БСШИ №7»
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГКОУ РД «БСШИ №7»  С.Б.Джамбулатова



Приложение к приказу  
ГКОУ РД «БСШИ №7»  
« 28 » 08 .2021 г.

## **Положение об оценке коррупционных рисков в ГКОУ РД «БСШИ №7»**

### **1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного бюджетного учреждения РД ГКОУ РД «БСШИ №7» (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 противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

## 2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе (ежегодно, в первом квартале календарного года).

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

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений - заместитель директора по УВР.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Проведение анализа деятельности Учреждения с выделением отдельных процессов и их составных элементов (под процесс).

2. Определение «критических точек» (элементов (под процессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

3. Составление для под процессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающего:

1) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

2) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

3) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Разработка комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

1) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

2) согласование с органом исполнительной государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

3) создание форм отчетности по результатам принятых решений (ежегодный отчет о деятельности);

4) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

5) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

### 3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- 1) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции («критические точки») и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- 2) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- 3) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными сотрудниками при совершении коррупционного правонарушения;
- 4) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций (в «критических точках»).

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и утверждается директором Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- 1) по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- 2) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Учреждения;
- 3) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

### Карта коррупционных рисков

№	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Степень риска	Меры по минимизации рисков в критической точке
1.	Организация деятельности Учреждения	1. 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 по УВР	Средняя	1) Информационная открытость деятельности Учреждения. 2) Соблюдение утвержденной антикоррупционной 3) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими

	<p>2. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР</p>	<p>Низкая</p>	<p>вопросу предупреждения и противодействие коррупции в Учреждении. 4) Разъяснение со трудникам Учреждения по о жений законодательства о</p>
<p>2. Трудовые отношения</p>	<p>1. Прием сотрудников в работу в Учреждение</p>	<p>Предоставление не предусмотренных действующим законодательством Р Ф преимуществ (протекционизм, семейственность) пр и поступлении на работу в Учреждение</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР</p>	<p>Низкая</p>	<p>1) Проведение собеседования при приеме на работу лично директором Учреждения 2) Соблюдение утвержденной антикоррупционной</p>



2. Оплата труда сотрудников	<p>1) Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.</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>	<p>Директор, заместитель директора по УВР</p>	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>
3. Проведение аттестации сотрудников	<p>Необъективная оценка деятельности сотрудников Учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>	Низкая	<p>Коллегиальное принятие решения об аттестации/не аттестации сотрудников Учреждения</p>



3.	Работа с документами	1. Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и справках.	Заместитель директора по УВР	Низкая	Организация работы по контролю деятельности сотрудников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности.
		2. Работа с служебной информацией, документами, персональными данными	1) Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2) Попытка несанкционированного доступа к	Директор, Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по безопасности.	Средняя	1) Включение в должностные инструкции информации о неразглашении персональных данных. 2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3) Сбор согласий персональных данных граждан при регистрации в качестве читателей.

			информационным ресурсам, копирование электронных файлов.			
--	--	--	--	--	--	--

4.	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание	Непосредственное взаимодействие с физическими лицами при осуществлении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей	1) Установление необоснованного преимущества при оказании услуги. 2) Требование от физических юридических лиц предоставления информации, которой предусмотрено Правилами пользования Учреждением.	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по безопасности.	Низкая	1) Регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками Учреждения, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций. 2) Установление контакта с гражданами и организациями в помощью электронного взаимодействия (посредством электронной почты и т.д.)
5.	Распоряжение бюджетными средствами, средствами от иной принося	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований, средств	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности	Директор, Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по безопасн	Средняя	1) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о

	щей доход деятельно сти	от иной приносяще й доход деятельност и		ости.		мерах ответственности за коррупционных правонарушений. совершение
б.	Закупочн ая деятельн ость	Организаци я и осуществле ние закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг	1)Отсутствие объективной потребности в закупке. 2)Необоснованное завышение объема закупаемых товаров (работ, услуг). 3) Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров (работ, услуг). 4) Необоснованное ограничение	Директор, Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по безопасности.	Высок ая	1)Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждением. 2)Соблюдение при проведении закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

<p>конкуренции (круга возможных поставщиков).</p> <p>5) Необоснованное завышение/ занижение начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>6) Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.</p> <p>7) Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары (работы, услуги).</p> <p>8) Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.</p> <p>9) Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, принятие</p>		<p>3) Разъяснение сотрудникам библиотеки, связанным с заключением контрактов мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>4) Своевременное размещение в единой информационной системе сведений о закупках товаров (работ, услуг).</p> <p>5) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросу предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p> <p>6) Осуществление внутреннего контроля за исполнением сотрудниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).</p>
--	--	--

