



Утверждено
приказом ГБУДОСО
«Ирбитская ДМШ»
от 23.01.2020 года № 12-Д

Оценка коррупционных рисков деятельности ГБУДОСО «Ирбитская ДМШ»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Свердловской области «Ирбитская детская музыкальная школа» (далее – школа), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности школы 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 школе, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками школы коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды школой.

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 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.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков школы» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать 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. Организация деятельности школы	Директор, Главный бухгалтер, заместители директора	- 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
2. Работа со служебной информацией	Директор, Главный бухгалтер,	- использование в личных или групповых	Разъяснение работникам о мерах

	заместители директора	интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	ответственность и за совершение коррупционных правонарушени й
3. Принятие на работу сотрудника	директор	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственност и за совершение коррупционных правонарушени й
4. Размещение заказов (заключение договоров) на поставу товаров, выполнение работ и оказание услуг	Заместитель директора по АХЧ	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов (заключение договоров) ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, от которых прямо	Организация работы по контролю деятельности заведующей хозяйством

		или косвенно работник школы (директор, главный бухгалтер, заведующая хозяйством) зависит удовлетворение материальных потребностей	
5. Регистрация материальных ценностей и регистрация баз данных имущества	Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер	- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по АХЧ
6. Принятие решений по использованию бюджетных ассигнований и субсидий	директор	- нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогически й совет и др.)
7. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд школы	Директор Заместитель директора по АХЧ	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;	Организация работы по контролю деятельности заведующей хозяйством. Размещение на официальном

		- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	сайте школы информации о документации о совершении сделки.
8. Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, Главный бухгалтер, заместители директора	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих их работу с документами
9. Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организаций	Работники школы, уполномоченные директором представлять интересы школы	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно о сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10. Обращения юридических, физических лиц	Директор. Заместитель директора по УМР, делопроизводитель, главный бухгалтер	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно о сообщить руководителю о склонении их к

		действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	совершению коррупционных правонарушений, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11. Оплата труда	Директор, Заместители директора, делопроизводитель, главный бухгалтер	Учет и оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля учета рабочего времени
12. Стимулирующие выплаты за качество труда работников школы	Директор, Заместители директора делопроизводитель, главный бухгалтер	- неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников школы на основании представлений заведующих секциями, отделениями, заведующей хозяйством, заместителя директора по УР
13. Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора по УМР	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности практической деятельности	Организация контроля деятельности заместителя директора по УМР

14. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся	Заместитель директора по УМР, педагогические работники	- необъективность в выставлении оценки, завышение или занижение оценочных баллов для искусственного поддержания (специального отсутствия поддержания) видимости успеваемости; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей); - занижение оценочных баллов за отсутствие вознаграждения или оказания услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестаций
15. Реализация мероприятий территориальной программы по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Директор Заместитель директора по УМР	- подготовка документов на предоставление стипендии, гранта (премии) Губернатора, устанавливающих необоснованные	Организация и контроль работы коллегиального органа (педагогического совета) по выдвижению

(премии, стипендии, гранта Губернатора)		преимущества отдельным обучающимся	кандидатур и рассмотрению документов
16. Реализация мероприятий программы по развитию системы социальной материальной и нематериальной поддержки работников (премии, стипендии, грант, грамоты, почетные грамоты, благодарственные письма и т.п.)	Директор Заместитель директора по УМР, преподаватели	- подготовка документов на предоставление стипендии, гранта (премии), грамот и т.п., устанавливающих необоснованные преимущества отдельным работникам	Организация и контроль работы коллегиального органа (общего собрания трудового коллектива) по выдвижению кандидатур и рассмотрению документов
17. Прием детей в школу	Директор, Заместители директора по УМР, делопроизводител ь	- необъективность в выставлении оценки (баллов) при приемных испытаниях; - преференции при приеме в школу детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов	Организация и контроль работы Приемной комиссии. Обеспечение открытой информации о работе Приемной комиссии на стендах и официальном сайте школы
18. Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Педагогические работники (руководители классов), делопроизводител ь	- сбор педагогическими работниками денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Размещение горячей линии по вопросам коррупции в школе.

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с высокими коррупционными рисками в школе:

1. директор
2. заместитель директора по УМР (учебно-методической работе)
3. главный бухгалтер
4. заместитель директора по воспитательной работе