

**Методика оценки коррупционных рисков деятельности  
Государственного бюджетного учреждения**

**«Арзамасский детский дом – интернат для умственно отсталых детей»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Государственного бюджетного учреждения «Арзамасский детский дом – интернат для умственно отсталых детей» (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 1 квартале текущего 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 подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» - 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.

<b>Зона повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)</b>	<b>Должность</b>	<b>Типовые ситуации</b>	<b>Меры по устранению</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Организация деятельности Учреждения	Директор, зам. директора, завхоз, гл. 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	Директор,	- использование в личных	Разъяснение

информацией, документами	зам. директора, отдел кадров, гл. бухгалтер	или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Прием на работу сотрудника	Директор Начальник ОК	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Зам. директора	- 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 контролю за деятельностью контрактной службы, заведующим хозяйством
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Директор, гл. бухгалтер	- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю за деятельностью материально – ответственных лиц, комиссии по списанию и проведению инвентаризаций основных средств и материальных запасов, бухгалтера по учету основных средств и материальных запасов
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор	- нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (СТК, профсоюз, общественный совет, педагогический совет и т.д.)
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	Зам. директора, завхоз, зав.склпдом	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в	Организация работы по контролю за деятельностью контрактной службы,

		личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	заведующим хозяйством; размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы 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
Обращение юридических, физических лиц	Директор, зам. 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	Директор, гл.бухгалтер, бухгалтер	- 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
Стимулирующие выплаты за качество труда работников Учреждения	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений, гл.бухгалтер,	- неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа балансовой комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для

	начальник ОК		работников Учреждения на основании служебных записок руководителей структурных подразделений
Проведение аттестации педагогических работников	Зав. отд. ППП	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Организация контроля деятельности зав. отд. ППП
Незаконное расходование имущества (в том числе денежных средств) от благотворителей	Директор, гл.бухгалтер	- нецелевое использование имущества (в том числе денежных средств) от благотворителей	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (СТК, профсоюз, общественный совет, педагогический совет и т.д.)

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

- 1) директор
- 2) зам. директора
- 3) гл. бухгалтер
- 4) завхоз
- 5) зав. складом
- 6) бухгалтер
- 7) начальник ОК
- 8) заведующий отделением