

Государственное бюджетное образовательное учреждение Самарской области
«Школа-интернат № 17 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Самара»

ПРИКАЗ № _____

г.о. Самара _____

"Об утверждении оценки
коррупционных рисков»

В целях исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ "О
противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить оценку коррупционных рисков для деятельности ГБОУ школы-интерната № 17 г.о. Самара согласно приложению № 1.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ

школы-интерната № 17 г.о. Самара

Г.А.Коскова

Оценка коррупционных рисков деятельности ГБОУ школы-интерната № 17 г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и деловых операций деятельности ГБОУ школы-интерната № 17 г.о. Самара (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.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1 Коррупционные риски - риски проявления коррупционных явлений или возникновения коррупционных ситуаций.

2.2 Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфики деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для работников, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2.3 В ходе проведения оценки коррупционных рисков должны быть выявлены те административные процедуры, которые являются предметом коррупционных отношений. Административная процедура представляет собой закрепленный в правовом акте порядок последовательного совершения юридически значимых действий ее участников, направленный на разрешение индивидуального юридического дела (реализацию субъективных прав, исполнение юридических обязанностей) или выполнения отдельной публичной функции (например, ведение реестра регистрации).

При этом анализируется:

- что является предметом коррупции (за какие действия (бездействия) предоставляется выгода);
- какие коррупционные схемы используются.

2.4 Работники учреждения, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой служебной (трудовой) деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

2.5 Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно опасных функций могут служить следующие действия:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц;
- использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника или его родственников;
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу;
- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам при осуществлении деятельности учреждения;
- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление

которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации; а также сведения о:

- нарушении работниками требований нормативных правовых, ведомственных локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;
- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;
- попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
- действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям;
- бездействию в случаях, требующих принятия решений в соответствии с трудовыми обязанностями;
- получение работником, членами его семьи, близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения за создание произведений литературы, науки, искусства, чтение лекций и иную преподавательскую деятельность;
- совершение частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц учреждения;
- совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

По итогам рассмотрения вышеизложенных административных процедур формируется и утверждается перечень должностей работников учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками и локальный нормативный акт, дающий определение близких родственников, родственников, аффилированных лиц.

2.6 При определении перечня коррупционно-опасных функций необходимо обратить внимание на функции, предусматривающие:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд;
- осуществление контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных субсидий;
- предоставление права на заключение договоров аренды недвижимого имущества; проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев на производстве;
- предоставление государственных услуг гражданам и организациям; хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Вышеперечисленный перечень не является исчерпывающим и носит рекомендательный характер.

2.7 Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают **коррупционные риски** (т.е. функция является коррупционно опасной), может быть выявлена:

- в ходе заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов:
- по результатам рассмотрения:
- обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях;
 - уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - сообщений в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
 - постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

Перечень источников, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

По итогам реализации вышеизложенных мероприятий учреждением формируется и утверждается карта коррупционных рисков.

2.8 Минимизация коррупционных рисков, либо их устранение достигается различными

методами, например регламентацией административных процедур исполнения соответствующей коррупционно-опасной функции, их упрощением или исключением, установлением препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем. Регламентация административных процедур позволяет снизить степень угрозы возникновения коррупции в связи со следующим:

- значительно уменьшается риск отклонения работника при реализации должностных полномочий от достижения закрепленной цели возникших правоотношений;
- снижается степень самостоятельности работника при принятии управленческих решений;
- создаются условия для осуществления надлежащего контроля за процессом принятия управленческих решений, что при необходимости позволяет корректировать ошибочные решения, не дожидаясь развития конфликтной ситуации.

2.9 В целях недопущения совершения работниками коррупционных правонарушений реализацию мероприятий, содержащихся в настоящих методических рекомендациях, необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введения системы внутреннего информирования;
 - проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций;
 - проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.
- Таким образом, осуществление на системной основе мероприятий, указанных в настоящем разделе, позволит устранить коррупционные риски в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций или минимизировать их.

3. Карта коррупционных рисков

3.1 Риск - это возможность возникновения неблагоприятных ситуаций или неудачного исхода какой-либо деятельности.

Коррупционные риски - риски проявления коррупционных явлений или возникновения коррупционных ситуаций.

Коррупциогенный фактор (риск) - явление или совокупность явлений, порождающие коррупционные правонарушения, или способствующие их распространению.

Индикатор коррупционных рисков - показатель факторов, которые могут способствовать возникновению коррупционных рисков.

3.2 Виды коррупционных рисков:

- получение взяток работниками или подкуп работников, принимающих решения, в связи с осуществлением деятельности школы-интерната.
- предоставление работниками закрытой информации, связанной с деятельностью школы-интерната, третьим лицам за денежное вознаграждение или его эквивалент.
- использование работниками материальных ресурсов школы-интерната в целях личной выгоды или обогащения.

№	Коррупционно опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска, сроки выполнения
1	<p>Организация деятельности учреждения;</p> <p>Принятие на работу сотрудников;</p> <p>Работа со служебной информацией;</p> <p>Обращения юридических и физических лиц</p>	<p>Директор, заместитель и директора, юрисконсульт</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица; - предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в учреждение; - использование в личных 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 которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц; - наличие коррупциогенных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения 	Средняя	<p>Разъяснение работникам учреждения: об обязанности незамедлительно сообщить директору Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и т.д.</p>
2	<p>Разработка и принятие проектов нормативных локальных актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Учреждения, не противоречащих законодательству по противодействию коррупции</p>	<p>Директор, заместитель и директора, юрисконсульт</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка проектов локальных нормативных актов, предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам; - наличие коррупционных факторов в локальных правовых актах. 	Низкая	<p>Привлечение к разработке локальных правовых актов представителей иных структурных подразделений и служб учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в формах обсуждения создания совместных рабочих групп. <p>Разъяснение работникам учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщать руководителю Учреждения 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, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	■- дарение подарков и оказание не служебных услуг должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Разъяснение работникам учреждения: -об обязанности незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения. -о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4	Осуществление функций получателя бюджетных средств, предусмотренных на реализацию возложенных на школу-интернат полномочий. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения	Директор, главный бухгалтер	- проверка правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заложенных на расходы. Исключение возможности случаев повторной оплаты одних и тех же работ (услуг). ■ при осуществлении технической приемки законченных объектов или в ходе ведения учета законченных строительно-монтажных работ и подготовке необходимых данных для составления отчетности о выполнении планов капитального строительства, при обработке счетов, товарных накладных и актов выполненных работ по договорам, выявление ответственным работником факта фактического не проведения работ. При этом от заинтересованного лица ответственному работнику поступает предложение за вознаграждение «закрыть глаза» на выявленный факт и составить документацию на работы, как на выполненные. • при проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов, а также на соответствие их суммам, предусмотренным контрактом (договором), выявление ответственным работником факта выполнения работ (услуг) не	Средняя	■ привлечение к принятию решений представителей профсоюзной организации, коллегиальных органов управления Учреждением ■ Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			<p>предусмотренных контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица ответственному работнику поступает предложение за вознаграждение способствовать оформлению сделанных работ (оказанных услуг) как соответствующих заключенному контракту и провести следующую оплату. при обработке счетов, товарных накладных и актов выполненных работ по договорам с оплатой по факту и составлении дополнительных соглашений для направления указанных документов в бухгалтерию для оплаты, выявление ответственным работником факта оказания работ (услуг) как соответствующих заключенному контракту и провести соответствующую оплату. ■ при обработке счетов, товарных накладных и актов выполненных работ по договорам с оплатой по факту и составлении дополнительных соглашений для направления указанных документов в бухгалтерию для оплаты, выявление ответственным работником факта оказания работ (услуг) не предусмотренных контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица ответственному работнику поступает предложение за вознаграждение способствовать оформлению сделанных работ (оказанных услуг) как соответствующих заключенному контракту (договору) и их оплате. У при осуществлении полномочий директора школы-интерната от заинтересованного лица поступает предложение за вознаграждение способствовать нецелевому использованию бюджетных средств</p>		
5	Регистрация материальных ценностей.	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХР,	<ul style="list-style-type: none"> ■ несвоевременная постановка на балансовый учет материальных ценностей; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с балансового учета; ■ отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества 	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> ■ организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений и служб

					<p>учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • разъяснение работникам учреждения: об обязанности незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; <p>- о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
6	<p>Размещение заказов, заключение и исполнение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд школы-интерната. Планирование и организация капитального и текущего ремонта зданий и помещений.</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХР, Главный бухгалтер, юрист</p>	<p>При рассмотрении, утверждении и размещении технической документации, или при заключении контрактов (договоров) в указанных документах усматриваются факторы, препятствующие обеспечению добросовестной конкуренции в сфере государственных закупок:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ необоснованное установление каких-либо требований к участникам заказа в пользу аффилированной организации. ■ объединение в одно размещение заказа разных предметов, объектов закупки, искусственно ограничивающее количество участников. Поверхностный анализ рынка для определения потребностей учреждения (принятие решений не на основании реальных потребностей, потребности определены таким образом, что допускают получение товаров, работ, услуг низкого качества или ценам значительно превышающим среднерыночные). <p>- ориентация на конкретного поставщика. Несоответствие технического задания имеющимся финансовым ресурсам. Размытость (неясность, неконкретность) и противоречивость условий определения поставщика, условий исполнения контракта (договора), условий приемки закупки, гарантий</p> <p>Завышение бюджета, чтобы получить денежного или объекта</p>	<p>Высокая</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью юриста, лиц, участвующих в работе по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Размещение информации ■ Разъяснение на сайте о совершении закупки работникам учреждения: об обязанности незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			<p>условий. Покрыть иного вознаграждения заинтересованным лицам. -размещение не полного комплекса документов. отсутствие документации необходимых сведений. - контакты и переговоры, проводимые членами конкурсной комиссии с потенциальным поставщиком. предоставление не полной или разной информации о закупке, предмета разъяснений ссылками на документацию о закупке. ■- необоснованные преференции поставщикам при оценке и сопоставлении заявок. ■ критерии оценки не четко прописаны в документации, что влияет на принятие - необоснованные изменения условий контракта. ■- запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений при заключении контрактов. ■ затягивание заключения контракта, необоснованный отказ от заключения контракта. ■ неоднократные победы конкретной фирмы или аффилированных фирм в закупка в течение длительного времени. ■ отсутствие штрафных или иных гражданско-правовых санкций в текстах заключаемых контрактов (договоров) или неприменение их в случаях нарушения договорных обязательств поставщиком. - значительные корректировки условий контракта (договора) на стадии исполнения контракта (договора).</p>		
7	Составление заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместител и директора, главный бухгалтер, юристконсу льт	<p>■ искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности</p>	Высока я	<ul style="list-style-type: none"> • Организация контроля за деятельностью структурных подразделений с участием представителей профсоюзной организации, представителей, избранных коллективом Учреждения - Разъяснение работникам

					учреждения: об обязанности незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
8	Оплата труда	Директор. Главный бухгалтер,	-оплата рабочего времени в полном объеме. - соблюдение норм рабочего времени. -суммированный учет рабочего времени в соответствии с условиями Коллективного договора.	Средняя	- работа комиссии по распределению стимулирующих выплат. - протоколирование решений комиссии. - разъяснение работникам учреждения: об обязанности незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения. Организация контроля за деятельностью структурных подразделений с участием представителей профсоюзной организации, представителей, избранных коллективом Учреждения
9	Представление интересов школы-интерната в судах общей юрисдикции, арбитражном суде и иных органах	Директор, главный бухгалтер, юрист	■ при работе с контрагентами по выполнению условий заключенных договоров, контрактов ответственному работнику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии за допущенные нарушения условий контракта или договора. ■ в ходе работы по контролю за деятельностью курируемого отдела представителем подрядной организации, нарушившей условия государственного контракта или договора, предлагается за	Средняя	Регулярное разъяснение работникам их обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных

			<p>вознаграждение способствовать не предъявлению претензии или составлению претензии, предусматривающей возможность уклонения от ответственности, за допущенные нарушения условий контракта или договора.</p> <p>- при осуществлении претензионной работы ответственному работнику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии или составлению претензии, предусматривающую возможность уклонения от ответственности, за допущенные нарушения условий контракта или договора.</p> <p>■ подписание мировых соглашений на невыгодных условиях для школы-интерната.</p>		<p>правонарушений.</p>
10	<p>Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической заботы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости и других мер социальной поддержки установленных федеральными законами и законодательными актами Самарской области.</p>	<p>Директор, заместител и директора.</p>	<p>- Недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей;</p> <p>- Установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Разъяснение работникам учреждения: об обязанности незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, -о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация контроля за деятельностью структурных подразделений с участием представителей профсоюзной организации, представителей, избранных коллективом Учреждения Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного</p>

					правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
--	--	--	--	--	---

3.2 Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
в ГБОУ школе-интернате № 17 г.о. Самара:

1. Директор;
2. Заместитель директора по УВР;
3. Заместитель директора по безопасности;
4. Заместитель директора по АХР;
5. Главный бухгалтер;
6. Юрисконсульт;
7. Преподаватели.

Зам. директора по безопасности

В.Ф. Борзова