



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от « 12 » сентября 2022 № 14/1-О

Директор МБУ ДО г. Астрахани

«ДЮСШ № 9»

Н.А. Смирнова

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании работников МБУ ДО

г. Астрахани «ДЮСШ № 9»

« 12 » сентября 2022 протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ БИЗНЕС – ПРОЦЕССОВ

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г. Астрахани
«Детско-юношеская спортивная школа № 9»**

АСТРАХАНЬ

2022

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения дополнительного учреждения г.Астрахани «Детско-юношеская спортивная школа № 9» (далее – ДЮСШ № 9), позволяющим обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение бизнес-процессов ДЮСШ № 9, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ДЮСШ № 9 коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ДЮСШ № 9.

1.3. Настоящее положение разработано с учетом Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения РФ.

2. Порядок и сроки проведения оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности ДЮСШ № 9 проводится на регулярной основе, ежегодно до 30 ноября.

2.2. Процедура оценки коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

- подготовительный этап, на котором принимается решение о проведении оценки коррупционных рисков;
- описание бизнес-процессов;
- идентификация коррупционных рисков;
- анализ коррупционных рисков;
- ранжирование коррупционных рисков;
- разработка мер по минимизации коррупционных рисков;
- оформление, согласование и утверждение результатов оценки коррупционных рисков.

2.1. Описание бизнес-процессов учреждения

2.1.1. Описание бизнес-процессов учреждения начинается с формирования перечня локальных актов и иных документов учреждения, содержащих информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков, и их анализа.

2.1.2. Предметом анализа и изучения являются следующие документы:

2.1.2.1. документы, содержащие информацию о направлениях деятельности (функциях) и структуре учреждения, полномочиях ее структурных подразделений и должностных обязанностях работников:

- устав учреждения;
- организационно-штатная структура и штатное расписание учреждения;
- положения о структурных подразделениях и коллегиальных органах учреждения;
- трудовые договоры (в части описания трудовой функции) работников учреждения;

2.1.2.2. документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции в учреждении, а также порядок проведения в ней любых контрольных мероприятий (внутреннего аудита, ревизий, проверок и т.д.), и документы, содержащие информацию о результатах проведения этих мероприятий.

2.1.3. Результатом анализа и изучения документов, указанных в пункте 2.2 методике, является формализованное описание рассматриваемых бизнес-процессов.

2.1.4. Описание бизнес-процессов учреждения отражается в реестре (карте) коррупционных рисков учреждения.

2.1.5. Формализованное описание бизнес-процессов реестр (карта) коррупционных рисков учреждения подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, по итогам которого составляется протокол.

2.1.6. При описании бизнес-процессов следует учитывать уставные цели деятельности учреждения, специфику и характер взаимодействия учреждения с государственными органами.

2.2. Идентификация коррупционных рисков

2.2.1. В ходе идентификации коррупционных рисков производится выявление в каждом бизнес-процессе учреждения критических точек.

2.2.2 В рамках одного бизнес-процесса может быть выявлено несколько критических точек.

2.2.3. Выявленные критические точки обозначаются в реестре (карте) коррупционных рисков учреждения.

2.3. Анализ коррупционных рисков

2.3.1. На этапе проведения анализа коррупционных рисков формируется перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее - Перечень). Это должности, обязанности по которым предусматривают:

- принятие решения и (или) совершение действия, прямо направленного на распределение выгоды (преимущества);

- осуществление подготовительной работы, на основании которой принимается решение, направленное на распределение выгоды (преимущества);

- осуществление контрольных функций в отношении работников организации, принимающих или готовящих решения, направленные на распределение выгоды.

2.4. Ранжирование коррупционных рисков

2.4.1. На данном этапе вероятность реализации коррупционного риска оценивается с использованием трехбалльной шкалы («низкая», «средняя», «высокая») и определяется итоговой степенью выраженности коррупциогенных факторов.

2.4.2. Ранжирование коррупционных рисков осуществляется с использованием матрицы оценки значимости рисков. При этом все риски по степени своей значимости разделяются на критические, существенные и незначительные. Матрица оценки значимости коррупционных рисков составляется по следующему образцу:

Матрица оценки значимости коррупционных рисков

		Вероятность реализации коррупционного риска		
		Высокая	Средняя	Низкая
Потенциальный вред	Значительный	Критический риск	Существенный риск	Незначительный риск
	Средний	Существенный риск	Существенный риск	Незначительный риск
	Незначительный	Незначительный риск	Незначительный риск	Незначительный риск

2.5. Разработка мер по минимизации коррупционных рисков

2.5.1. Для каждой выявленной критической точки должны быть определены возможные меры по минимизации соответствующих коррупционных рисков.

2.5.2. Меры по минимизации коррупционных рисков могут предусматривать:

- регламентацию бизнес-процессов в критических точках (порядка и сроков реализации, документационного обеспечения, ответственных лиц), закрепление четких оснований и критериев принятия любых решений, влекущих конкурентное распределение выгоды (преимущества), сведение к минимуму дискреционных полномочий работников организации;

- сведение к минимуму ситуаций, при которых решение принимается работником единолично;
- размещение информации об ответственности за коррупционные правонарушения в зданиях организации и на официальном сайте организации;
- проведение методических совещаний, семинаров, круглых столов, по вопросам противодействия коррупции;
- повышение квалификации работников организации, ответственных за предупреждение коррупции.

2.6. Оформление, согласование и утверждение результатов оценки коррупционных рисков

2.6.1. По результатам оценки коррупционных рисков составляется отчет о проведении оценки коррупционных рисков, содержащий информацию об использованных способах сбора необходимой информации, расчете основных показателей, предлагаемых мерах по минимизации идентифицированных коррупционных рисков.

2.6.2. Отчет подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ДЮСШ № 9 и урегулированию конфликта интересов и утверждается директором учреждения.

2.6.3. К отчету прилагаются:

- перечень необходимых документов для проведения оценки коррупционных рисков;
- реестр (карта) коррупционных рисков ДЮСШ № 9;
- перечень должностей работников учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками;
- матрица оценки значимости коррупционных рисков;
- план мероприятий по минимизации коррупционных рисков ДЮСШ № 9;
- протокол заседания по соблюдению требований к служебному поведению работников ДЮСШ № 9 и урегулированию конфликта интересов.

Реестр (карта) коррупционных рисков ДЮСШ № 9

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Реализуемые	Предлагаемые
1. размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	1. описание объекта закупки	формирование наименования объекта закупки, не соответствующего описанию объекта закупки	1. работники, выполняющие функции контрактной службы;	1. нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения;	1. проведение в форме тестирования оценки знаний работников по вопросам, связанным с соблюдением работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
			2. работники, ответственные за подготовку технического задания	2. обучение работников и информирование (в том числе путем размещения информации на сайте и информационном стенде учреждения) о проводимой учреждением работе по соблюдению требований законодательства о коррупции;	
					2. рассмотрение типовых ситуаций, содержащихся в Обзорах практики правоприменения в сфере конфликта интересов, размещаемых на официальном сайте

				Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также судебно-административной практики
2. выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки	работники, выполняющие функции контрактной службы	1. определение поставщика (подрядчика, исполнителя) преимущественно конкурентными способами;	1. проведение в форме тестирования оценки знаний работников по вопросам, связанным с соблюдением работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
			2. приобретение типовых товаров, работ, услуг путем участия в совместных конкурсах и аукционах, проводимых уполномоченным органом;	
			3. обучение работников и информирование (в том числе путем размещения информации на сайте и информационном стенде учреждения) о проводимой учреждением работе по соблюдению требований законодательства о коррупции;	2. рассмотрение типовых ситуаций, содержащихся в Обзорах практики правоприменения в сфере конфликта интересов, размещаемых на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также судебно-административной
			4. ознакомление с	

			нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	практики
3. рассмотрение и оценка заявок	отклонение предложений участников закупки, соответствующих установленным требованиям, и не отклонение предложений участников закупки, не соответствующих установленным требованиям	члены конкурсной/ аукционной комиссии	<p>1. включение в состав комиссий представителей уполномоченного органа;</p> <p>2. указание в документации о закупке максимально подробных критериев оценки (лучших условий исполнения контракта), требований к участникам закупки, описания объекта закупки и четкое формулирование условий подтверждения;</p> <p>3. обучение работников и информирование (в том числе путем размещения информации на сайте и информационном стенде учреждения) о проводимой учреждением работе по соблюдению требований законодательства о коррупции;</p> <p>4. ознакомление с</p>	<p>1. проведение в форме тестирования оценки знаний работников по вопросам, связанным с соблюдением работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>2. рассмотрение типовых ситуаций, содержащихся в Обзорах практики правоприменения в сфере конфликта интересов, размещаемых на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также судебной-административной</p>

<p>4. приемка товаров, работ, услуг</p>	<p>принятие исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту, не соответствующих требованиям контракта</p>	<p>работники, выполняющие функции контрактной службы;</p>	<p>нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p>	<p>практики</p>
			<p>1. комиссия приемка товаров, работ, услуг</p>	<p>1. проведение в форме тестирования оценки знаний работников по вопросам, связанным с соблюдением работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p>
			<p>2. размещение сведений и документов по исполнению контрактов в единой информационной системе и модуле исполнения контрактов</p>	
			<p>3. обучение работников и информирование (в том числе путем размещения информации на сайте и информационном стенде учреждения) о проводимой учреждением работе по соблюдению требований законодательства о коррупции;</p>	<p>2. рассмотрение типовых ситуаций, содержащихся в Обзорах практики правоприменения в сфере конфликта интересов, размещаемых на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также</p>
			<p>4. ознакомление с</p>	<p>судебно-административной</p>

2. осуществление функций получателя средств субсидий, предоставленных учреждению				нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	практики
	1. регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей, умышленное досрочное списание материальных средств с регистрационного учета	работник, ответственный за ведение финансово-экономической работы	1. нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения; 2. ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции 3. проведение инвентаризаций имущества	рассмотрение типовых ситуаций, содержащихся в Обзорах практики правоприменения в сфере конфликта интересов, размещаемых на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также судебно-административной практики;
	2. нецелевое использование бюджетных средств	оплата денежных обязательств в целях, полностью или частично не соответствующих целям, определенным соглашениями о предоставлении субсидий	работник, ответственный за ведение финансово-экономической работы	1. нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения; 2. ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции 3. проведение инвентаризаций имущества	рассмотрение типовых ситуаций, содержащихся в Обзорах практики правоприменения в сфере конфликта интересов, размещаемых на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также судебно-административной практики;

3. управление персоналом	1. оформление трудовых отношений	предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу в учреждение	руководители структурных подразделений, работник, осуществляющий функции по ведению кадрового учета и делопроизводства	1. нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения; 2. проведение собеседований при приеме на работу	1. рассмотрение типовых ситуаций, содержащихся в Обзорах практики правоприменения в сфере конфликта интересов, размещаемых на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также судебно-административной практики;
				3. обучение работников и информирование (в том числе путем размещения информации на сайте и информационном стенде учреждения) о проводимой учреждением работе по соблюдению требований законодательства о коррупции;	2. проведение анализа профессиональной компетентности нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия требованиям, предъявляемым при замещении соответствующих должностей
				4. ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	3. определение круга близких родственников претендентов на замещение вакантных должностей с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов
	2. оплата труда работников	определение размера стимулирующих	руководители структурных	1. нормативное обеспечение,	рассмотрение типовых ситуаций, содержащихся в

		выплат без учета сложности, количества, качества и условий выполняемой работы	подразделений, работник, осуществляющий функции по ведению кадрового учета и делопроизводства	<p>закрепление стандартов поведения;</p> <p>2. обучение работников и информирование (в том числе путем размещения информации на сайте и информационном стенде учреждения) о проводимой учреждением работе по соблюдению требований законодательства о коррупции;</p> <p>3. ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p> <p>4. комиссионное рассмотрение вопросов установления стимулирующих выплат работникам</p>	Обзорах практики правоприменения в сфере конфликта интересов, размещаемых на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также судебно-административной практики
4. работа со служебной информацией, конфиденциальными данными (том числе персональными данными)	предоставление и использование служебной информации, конфиденциальных данных (в том числе персональных данных)	нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том числе	работники, имеющие доступ к информации ограниченного доступа	<p>2. ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p> <p>3. рассмотрение вопросов исполнения</p>	рассмотрение типовых ситуаций, содержащихся в Обзорах практики правоприменения в сфере конфликта интересов, размещаемых на официальном сайте Минтруда России в информационно-

		персональными данными)		действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции и работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том числе персональными данными)	телекоммуникационной сети «Интернет», а также судебно-административной практики
--	--	------------------------	--	--	---

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Руководитель
2. Работники, выполняющие функции контрактной службы, работники, ответственные за подготовку технического задания
3. Работник, ответственный за ведение финансово-экономической работы
4. Работник, осуществляющий функции по ведению кадрового учета и делопроизводства
5. Работники, имеющие доступ к служебной информации