



Приложение №1
к приказу ГБУ КО СРЦН «Муромцево»
от «12» января 2024 года № 02 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

в Государственном бюджетном учреждении Калужской области «Калужский областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Муромцево»

1 . Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Калужский областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Муромцево» (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 в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения.

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 директор Учреждения.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) составные элементы процессов (подпроцессы);

2.3.2. выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений);

2.3.3. составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

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

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

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

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения;

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление деклараций о конфликте интересов, деклараций о личной заинтересованности);

2.3.6. разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

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

б) согласование с Министерством труда и социальной защиты Калужской области, осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

в) создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

г) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

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

е) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

ж) использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

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

а) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

б) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

в) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

г) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

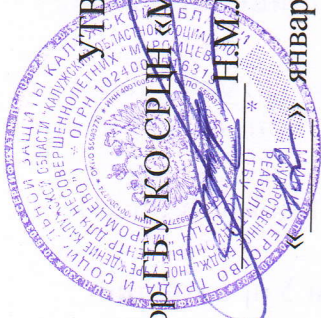
3.2. Карта разрабатывается и утверждается директором Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

а) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

б) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;

в) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ КО СРЦН «Муромцево»

Н.М. Литвиненко

« 11 » января 2024 года

**Карта коррупционных рисков
в ГБУ КО СРЦН «Муромцево»**

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4	5
	Организация деятельности Учреждения, принятие управленческих решений	Директор или лицо его замещающее	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной	Информационная открытость Учреждения; реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

1			заинтересованности	
2	Работа со служебной информацией	Директор или лицо его замещающее, работники Учреждения	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения; указание сотрудникам Учреждения на меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Принятие сотрудников на работу	Директор или лицо его замещающее, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу в Учреждение	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором или лицом его замещающим; ознакомление под роспись с локальными актами Учреждения по антикоррупции
4	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и	Директор или лицо его замещающее, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	предприятиях	исключением знаков внимания (деловые сувениры), мероприятий	исключением символических (деловые сувениры), мероприятий
5	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств	Директор или лицо его замещающее	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности (при наличии)
6	Учет материальных и нематериальных активов Учреждения	Директор или лицо его замещающее, материально-ответственные лица, специалисты ЦБ (в соответствии (Соглашением))	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей
7	Составление, и заполнение представленные документов	Директор или лицо его замещающее, специалист по кадрам	Проведение инвентаризации материальных ценностей в соответствии
8	Проведение аттестации	Директор или лицо его замещающее, руководители	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами
			Коллегиальное принятие решения об аттестации / не аттестации работников Учреждения (при

работников	структурных подразделений (по согласованию)	(занижение) труда (по	результативности и уровня профессиональных компетенций	необходимости)
------------	---	-----------------------	--	----------------