ОТЧЕТ

ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

в деятельности ГБОУ РК ЦДК

В целях обеспечения исполнения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и в соответствии с антикоррупционной политикой ГБОУ РК ЦДК, Положением об оценке коррупционных рисков ГБОУ РК ЦДК, утвержденным приказом руководителя ГБОУ РК ЦДК от 19.12.2023 № 50-од в ГБОУ РК ЦДК проведена оценка коррупционных рисков, возникающих в деятельности образовательной организации.

Оценка направлена на:

1. определение процессов и операций в деятельности ГБОУ РК ЦДК, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ГБОУ РК ЦДК коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ГБОУ РК ЦДК;
2. обеспечение соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ГБОУ РК ЦДК;
3. корректировку/формирование (при необходимости) Перечня коррупционно-опасных функций и Перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
4. подготовку предложений (при необходимости) по минимизации коррупционных рисков либо их устранению.

В рамках оценки коррупционных рисков проведен анализ локальных актов и иных документов ГБОУ РК ЦДК. Установлено следующее:

1. Приказами образовательной организации утверждены необходимые локальные акты и документы.
2. При приеме на работу работники знакомятся под роспись с локальными актами ГБОУ РК ЦДК и положениями законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

Локальные акты и документы размещены на официальном сайте ГБОУ РК ЦДК https://goucdk.karelia.info/, тем самым обеспечена возможность беспрепятственного доступа к их тексту всем заинтересованным лицам.

В целях недопущения совершения коррупционных правонарушений в ГБОУ РК ЦДК на периодической основе осуществляется внутренний контроль за исполнением работниками своих должностных обязанностей, организована работа Комиссии по профессиональной этике и Конфликтная комиссия по соблюдению требований антикоррупционной политики и урегулированию конфликта интересов.

Для граждан и юридических лиц обеспечена возможность подачи сообщений, обращений и жалоб о фактах коррупционной направленности в письменной, устной форме при личном обращении, а также электронной форме (через официальный сайт ГБОУ РК ЦДК, электронную почту).

Все поступившие от граждан и юридических лиц сообщения, обращения и жалобы, вне зависимости от формы их подачи, подлежат обязательной регистрации.

Директором ГБОУ РК ЦДК и заместителями директора, по предварительной записи ведется личный прием граждан и юридических лиц.

В вестибюле ГБОУ РК ЦДК оформлен информационный стенд по вопросам противодействия и профилактики коррупции.

На официальном сайте ГБОУ РК ЦДК ведется специализированный раздел «Антикоррупционная политика».

Директором ГБОУ РК ЦДК обеспечено представление в установленном порядке сведений о полученных им доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги и несовершеннолетних детей.

В ГБОУ РК ЦДК на периодической основе проводятся обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

При анализе Перечня коррупционно-опасных функций в рамках текущей оценки обращено внимание на функции, предусматривающие:

* прием на работу;
* организацию работы со служебной информацией и документами;
* порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
* принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности;
* учет материальных и нематериальных активов ГБОУ РК ЦДК;
* размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд ГБОУ РК ЦДК;
* оформление и предоставление документов, справок, отчетов;
* оплату труда.

Результаты оценки следующие.

Документирование деятельности осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству. В целях защиты служебной информации (в том числе конфиденциальной), персональных данных приняты соответствующие организационные и технические меры, разработаны локальные акты.

Структура и состав доходов и расходов ГБОУ РК ЦДК утверждаются в Плане финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год и плановый период (далее – План ФХД). Расходование бюджетных средств осуществляется на основании Плана ФХД под контролем казначейства.

В соответствии с п. 4 приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» ГБОУ РК ЦДК обеспечивает открытость и доступность информации (сведений) об ГБОУ РК ЦДК, путем предоставления через официальный сайт в сети Интернет <https://www.bus.gov.ru/> электронных копий документов.

Закупки товаров, работ, услуг для нужд ГБОУ РК ЦДК осуществляются в рамках Федеральных законов от 27.03.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется специалистом по закупкам. Информация о закупочной деятельности размещается в Единой информационной системе в сфере закупок, Региональной информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Специалист по закупкам имеет высшее профессиональное образование, обладает необходимыми теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, прошел курсы повышения квалификации.

Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками ГБОУ РК ЦДК, деятельность которых связана с коррупционными рисками (далее – Мониторинг).

Основные задачи Мониторинга:

* своевременная фиксация отклонения действий работников ГБОУ РК ЦДК от установленных норм, правил служебного поведения;
* выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению должностных обязанностей либо превышению должностных полномочий.

Для целей проводимого Мониторинга признаками, характеризующими коррупционное поведение работников ГБОУ РК ЦДК, служат:

* использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника ГБОУ РК ЦДК либо его родственников;
* предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на работу;
* использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
* требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
* сведения о:
* нарушении работниками ГБОУ РК ЦДК требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями;
* искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;
* попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
* действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным полномочиям;
* бездействии в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными обязанностями;
* совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

Проведение Мониторинга осуществлялось путем сбора и анализа информации, изучения документов, иных материалов, устного опроса директора, заместителей и руководителей структурных подразделений.

В отчетный период с жалобы, заявления и обращения от заместителей директора и заведующих структурными подразделениеми, граждан и юридических лиц, а также материалы правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц о коррупционных проявлениях или фактах несоблюдения работниками ГБОУ РК ЦДК требований к служебному поведению в адрес ГБОУ РК ЦДК не поступали.

Сообщения в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками ГБОУ РК ЦДК требований к служебному поведению за указанный период не публиковались.

В проверяемый период случаев обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не установлено.

Вопросы соблюдения требований к поведению работников, урегулированию конфликта интересов на заседаниях Комиссии по профессиональной этике и Конфликтной комиссии по соблюдению требований антикоррупционной политики и урегулированию конфликта интересов образовательной организации не рассматривались ввиду отсутствия оснований.

По результатам проведенного Мониторинга сделаны следующие выводы:

* признаки, характеризующие коррупционное поведение, в действиях работников ГБОУ РК ЦДК отсутствуют;
* отклонений от установленных норм, определяемых трудовыми договорами работников, подверженных риску коррупционных проявлений, не зафиксировано.

Предложения по устранению и минимизации коррупционных рисков (План).

1. проведение в установленном законодательством Российской Федерации порядке антикоррупционной экспертизы локальных актов и проектов локальных актов ГБОУ РК ЦДК; мониторинг (на постоянной основе) действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения;
2. введение в договоры (на постоянной основе), связанные с хозяйственной деятельностью образовательной организации, стандартной антикоррупционной оговорки, которую требуется разработать;
3. разработать Положение о «телефоне доверия»;
4. утвердить следующий перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:
5. директор
6. заместитель директора
7. главный бухгалтер
8. руководители структурных подразделений
9. специалисты, работники
10. инспектор по кадрам
11. начальник хозяйственного отдела
12. утвердить карту коррупционных рисков (приложение №1);
13. формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры работников ГБОУ РК ЦДК на плановой систематической основе посредством проведения обучающих мероприятий и консультирования;
14. один раз в год ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений проводить мониторинг закупок товаров, работ, услуг для нужд ГБОУ РК ЦДК на предмет возможного совершения коррупционных правонарушений, конфликта интересов (аффилированности).

Реализация вышеуказанных мер по минимизации коррупционных рисков в ГБОУ РК ЦДК не потребует дополнительных кадровых и иных ресурсов, необходимых для проведения соответствующих мероприятий, а также не потребует дополнительного бюджетного финансирования.

**Карта коррупционных рисков ГБОУ РК ЦДК**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Коррупционно-опасные****полномочия** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска**  | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
|  | Организация деятельности Учреждения | Директор, заместитель директора | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. | Средняя | Информационная открытость деятельности Учреждения.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями. |
|  | Деятельность Учреждения | Специалисты, работники образовательной организации | Сбор денежных средств. | Высокая | Информационная открытость деятельности Учреждения.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
|  | Принятие на работу сотрудников. | Директор, заместитель директора, инспектор по кадрам | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение. | Низкая | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.Проведение собеседования при приеме на работу в Учреждение. |
|  | Работа со служебной информацией. | Директор, заместитель директора, инспектор по кадрам | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.Замалчивание информации. | Средняя | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
|  | Работа с обращениями юридических и физических лиц. | Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. | Средняя | Разъяснительная работа.Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.Контроль рассмотрения обращений. |
|  | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями. | Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений | Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Низкая | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. |
|  | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. | Директор, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности. | Низкая | Привлечение к принятию решений заместителя директора.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
|  | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Начальник хозяйственного отдела | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.Умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. | Средняя | Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений Учреждения.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. |
|  | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения. | Директор, начальник хозяйственного отдела, руководитель структурного подразделения,главный бухгалтер | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;определение объема необходимых средств;необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;неадекватный способ выбора размещениязаказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;размещение заказа аврально в конце года (квартала);необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. | Средняя | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. |
|  | Оплата труда. | Директор, главный бухгалтер | Оплата рабочего времени не в полном объеме.Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Средняя | Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения.Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
|  | Проведение аттестации педагогических работников. | Руководители структурных подразделений | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации. | Средняя | Комиссионное принятие решения.Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
|  | Зачисление обучающихся в образовательную организацию | Заместитель директора, специалисты | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления. | Низкая | Обеспечение открытой информации о наполняемости групп.Соблюдение нормативных документов по вопросам порядка приема в Учреждение. |