Прил. N 8

Принято на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол от 06.04.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ
директор
ГБОУ ДО Республики Марий Эл
«РСШ»

Д.Г.Овечкин
«06» апреля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об утверждении оценки коррупционных рисков деятельности»

Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Марий Эл
«Республиканская спортивная школа»
(ГБОУ ДО Республики Марий Эл «РСШ»)

1. Общие положения.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Марий Эл «Республиканская спортивная школа» (далее - Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждение и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждение, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения выгоды Учреждение.

2. Порядок оценки коррупционных рисков.

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, 1 раз в год, в декабре текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность Учреждение представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются основные 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 процесса, реализация которого связанна с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающих:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждение или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в Учреждение, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;
- участие каких должностных лиц Учреждение 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.

В карте коррупционных рисков (далее — Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предполагающимися к возникновению возможных коррупционных правонарушений. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения». По каждой зоне повышенного коррупционного риска предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п/п	Коррупционно-опасные риски	Наименование должности ответственного
1.	Организация деятельности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер
2.	Трудоустройство сотрудников	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, методист
4.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместитель директора, работники — уполномоченные представлять интересы учреждения.
5.	Принятие решения об использовании бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей	Главный бухгалтер, материально-ответственные лица.
7.	Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг	Директор, главный бухгалтер, начальник отдела закупок, ответственные лица за составление закупочной документации размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения.
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ответственные лица.
9.	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, сотрудники входящие в состав комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.
10.	Проведение аттестации работников	Директор, заместитель директора, методист, ответственные лица.