УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ МОР «СК «Темп»
_____ Н.К. Баюс
«31» января 2025 г.

Порядок
оценки коррупционных рисков деятельности
МАУ МОР «СК «Темп»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МАУ МОР «СК «Темп» (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 проводится ежегодно в I квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные 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 подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.2.4. На основании проведенного анализа подготовить «Карту коррупционных рисков Учреждения» — сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.2.5. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков и закрепить их в Плане противодействия коррупции на текущий год.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее — Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска.

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения.

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Приложение 1
к Порядку оценки коррупционных рисков
деятельности МАУ МОР «СК «Темп»

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	**Должность**	**Типовые ситуации**	**Меры по устранению/минимизации**
1. Организация деятельности учреждения	Все должности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.	1. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения. 2. Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников под подпись. 3. Декларирование конфликта интересов.
2. Конфликт интересов	Директор, заместители, главный бухгалтер, менеджер по персоналу	Сокрытие факта личной заинтересованности (родственные связи, дружеские отношения) при принятии кадровых решений, заключении договоров, назначении стимулирующих выплат.	1. Создание Комиссии по урегулированию конфликта интересов. 2. Обязательное уведомление о возникновении личной заинтересованности. 3. Отстранение должностного лица от принятия решения в случае конфликта.
3. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий, завышение смет, перераспределение средств на «нужные» статьи расхода.	1. Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (Наблюдательного совета). 2. Обязательное согласование крупных трат с учредителем.
4. Закупки товаров, работ, услуг	Специалист по закупкам, Директор	- Отказ от проведения мониторинга цен или предоставление	1. Создание контрактной службы или расширение состава комиссии. 2. Обязательное

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению/минимизации
		ложных сведений о ценах. - Сужение круга поставщиков, создание преимуществ для конкретной организации (в т.ч. «своей»). - Дробление закупок для избежания конкурентных процедур.	размещение всей информации о закупках на официальном сайте и сайте учреждения. 3. Проведение экспертизы обоснования начальной цены контракта. 4. Жесткий контроль за обоснованностью закупок у ЕП.
5. Работа со служебной информацией и документами	Директор, заместители, бухгалтерия, кадры	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей (персональные данные, служебная переписка).	1. Разъяснение работникам мер ответственности за разглашение данных (в т.ч. уголовной). 2. Ограничение доступа к документам «Для служебного пользования». 3. Обучение работников правилам работы с персональными данными.
6. Регистрация имущества и ведение баз данных	Бухгалтер, зав.складом	- Несвоевременная постановка на учет имущества. - Умышленное досрочное списание материальных ценностей. - Отсутствие регулярного контроля сохранности имущества (инвентаризации).	1. Проведение плановых и внезапных инвентаризаций. 2. Назначение материально-ответственных лиц с заключением договора о полной материальной ответственности. 3. Автоматизация учета МЦ.
7. Принятие на работу сотрудников	Директор, менеджер по персоналу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность),	1. Прозрачные процедуры отбора (конкурс, собеседование с комиссией). 2. Проверка предоставленных

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению/минимизации
		прием на работу без конкурса (если требуется), фиктивное трудоустройство.	документов. 3. Утверждение штатного расписания вышестоящим органом.
8. Составление отчетности	Директор, заместители, главный бухгалтер, АХЧ	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках, статистике.	1. Внутренний финансовый контроль. 2. Проверка отчетов вышестоящей организацией. 3. Внедрение системы «двойного» контроля (подпись ГБ и директора).
9. Взаимоотношения с контролирующими органами	Работники, уполномоченные директором	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг проверяющим, попытки «договориться» вместо устранения нарушений.	1. Строгий запрет на любые вознаграждения от проверяющих лиц. 2. Проведение инструктажа перед проверками. 3. Обеспечение законности и прозрачности деятельности.
10. Обращения граждан и организаций	Директор, заместители	- Требование информации, не предусмотренной законом. - Нарушение сроков рассмотрения обращений. - Волокита с выдачей справок для создания повода для «благодарности».	1. Внедрение электронного документооборота для отслеживания сроков. 2. Официальные письменные ответы. 3. Ответственность за нарушение регламента работы с обращениями.
11. Оплата труда и табелирование	Директор, главный бухгалтер, менеджер по персоналу	Оплата рабочего времени в полном объёме при фактическом отсутствии сотрудника; «мертвые души» в табеле.	1. Электронная система пропусков/учета времени. 2. Внезапные проверки присутствия сотрудников. 3. Подписание табеля непосредственным руководителем и ГБ.

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению/минимизации
12. Стимулирующие выплаты	Директор, Комиссия по распределению	- Необоснованное завышение/занижение баллов. - Принятие решений «для своих» без коллегиального обсуждения. - Отсутствие четких критериев.	1. Положение о стимулирующих выплатах с ясными критериями.
13. Реализация муниципальных программ	Директор, заместители	Подготовка фиктивных отчетов о выполнении плана мероприятий без реального исполнения.	1. Фото/видео-фиксация проведенных мероприятий. 2. Проверка первичных документов (актов, договоров).
14. Взимание средств с родителей (законных представителей)	Заместители	Сбор денежных средств на нужды, не предусмотренные уставом (ремонт, канцелярия, подарки), принудительные «добровольные» пожертвования.	1. Полный запрет на сбор денег работниками учреждения. 2. Размещение ящика для обращений (жалоб) на видном месте. 3. Проведение анкетирования родителей 2 раза в год. 4. Предоставление полной сметы расходов на платные услуги.