

|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ** |
| **Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение** **«Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва****имени Леонида Фёдоровича Ярового»** |

***297571, Республика Крым, Симферопольский р-н, с. Краснолесье, ул. Парковая, 71-Б***

**ПРИКАЗ**

«30» 01. 2024 года с. Краснолесье № 7-ОД

**«Об утверждении Перечня должностей, подверженных коррупционным рискам в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва имени Леонида Федоровича Ярового»»**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1.Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва имени Леонида Федоровича Ярового» (далее – Учреждение), согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Положение о сообщении работниками Учреждения о получении подарка в связи со служебным положением согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Положение о методике проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Приказ Учреждения от 28.05.2019 № 167-ОД «Об утверждении должностей подверженных коррупционным рискам», считать утратившим силу.

3. Главному специалисту по кадрам (Сайдалиева С.Р.), ознакомить работников Учреждения с настоящим приказом под роспись согласно приложению 5 к настоящему приказу

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор О.В. Голинач**

Приложение 1 к приказу

от 30.01.2024 № 7-ОД

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва имени Леонида Федоровича Ярового»**

1. Должности работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва имени Леонида Федоровича Ярового» (далее – Учреждение) , замещение которых связано с:

- непосредственным предоставлением образовательных услуг, а также иными непосредственными контактами с организациями;

- подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, а также распределением ограниченного ресурса;

- подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок для нужд Учреждения;

- подготовкой и принятием решений, связанных с назначением на коррупциогенные должности:

**1.1. Высшая группа должностей категории «Руководители»:**

- директор Учреждения.

**1.2. Группа должностей «Руководители 2, 3 уровней»:**

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения;

- заместитель директора по спортивной работе Учреждения;

- заместитель директора по безопасности;

- заместитель директора по административно-хозяйственной части Учреждения;

- главный бухгалтер Учреждения;

- заведующий складом Учреждения;

- заведующий хозяйством Учреждения;

- шеф-повар Учреждения.

**1.3. Группа должностей категории «Педагогический персонал», «Специалист»:**

- специалист по закупкам Учреждения;

- воспитатель Учреждения;

- учитель Учреждения;

- преподаватель Учреждения;

- старший тренер-преподаватель по спорту Учреждения;

- тренер- преподаватель по спорту Учреждения;

- главный специалист по кадрам Учреждения;

- главный экономист Учреждения;

- педагог-психолог Учреждения;

- методист по воспитательной работе Учреждения;

- методист по учебной работе Учреждения;

- инструктор-методист Учреждения;

- главный механик гаража Учреждения;

- главный энергетик Учреждения;

- заместитель главного бухгалтера Учреждения;

- заведующий общежитием Учреждения;

- инженер-программист Учреждения.

Приложение 2 к приказу

от 30.01.2024 № 7-ОД

**Положение о сообщении работниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва имени Леонида Федоровича Ярового» о получении подарка в связи со служебным положением**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками, замещающими должности, подверженные коррупционным рискам в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва имени Леонида Федоровича Ярового» (далее – Учреждение), о получении подарка в связи со служебным положением и участием в официальных мероприятиях, связанных с исполнением ими должностных обязанностей.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи со служебным положением и участием в официальных мероприятиях, связанных с исполнением должностных обязанностей» - это подарок, полученный работником, замещающим должность, подверженную коррупционным рискам в Учреждении, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи со служебным положением и участием в официальных мероприятиях, связанных с исполнением должностных обязанностей» - получение лицом, замещающим должность, подверженную коррупционным рискам в Учреждении, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами, законами Республики Крым и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности указанных лиц.

3. Работники, замещающие должности, указанные в пункте 1 настоящего Положения, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их служебным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Работники, замещающие должности, указанные в пункте 1 настоящего Положения, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в Учреждении. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого работнику неизвестна, сдается ответственному лицу Комиссии по урегулированию конфликта интересов, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. С момента передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка несет ответственное лицо, принявшее подарок.

8. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает вопрос о том, имеется ли конфликт интересов между служебным положением работника и фактом получения подарка. По итогам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии конфликта интереса и возвращении подарка работнику;

2) о наличии конфликта интересов и передаче подарка в Комиссию по поступлению и выбытию активов Учреждения, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Комиссия по поступлению и выбытию активов обеспечивает принятие на баланс Учреждения подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей.

11. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя работодателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Бухгалтерия Учреждения в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться в деятельности Учреждения (с учетом заключения о целесообразности его использования).

14. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Учреждения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки стоимости подарка и его реализации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Учреждения принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о сообщении работниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва имени Леонида Федоровича Ярового» о получении подарка в связи со служебным положением

(должность)

(Ф.И.О.)

от

(должность)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

Извещаю о получении «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеподарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях(при наличии подтвержда­ющих документов) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_ л.

Работник, представивший

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Работник, принявший

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение 3 к приказу

от 30.01.2024 № 7-ОД

**Порядок**

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности, подверженные коррупционным рискам в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва имени Леонида Федоровича Ярового» (далее – работники), работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник обязан уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается работником лично в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

4. Работник передает уведомление должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

- содержание предполагаемого коррупционного правонарушения;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- перечень документов, прилагаемых к уведомлению.

Уведомление подписывает работник с указанием даты его составления.

6. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников (далее – Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал прошнуровывается, страницы пронумеровываются и скрепляются печатью.

8. В Журнале указывается регистрационный номер уведомления, дата и время регистрации уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление, проставляется подпись лица, принявшего уведомление, и работника, представившего уведомление.

9. По итогам регистрации в Журнале структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, выдает под подпись работнику, направившему уведомление, экземпляр зарегистрированного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, регистрационного номера и даты или направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в личном деле работника.

10. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение представителю работодателя для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений работников

**Рекомендуемый образец**

(должность)

(Ф.И.О.)

от

(должность)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника

 Сообщаю, что

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

правонарушения, дата, время, место)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционногоправонарушения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (содержание предполагаемого коррупционного правонарушения)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (способ склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых материалов)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Регистрация: от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений работников

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата, время регистрации уведомления | Сведения о работнике, подавшем уведомление | Краткое содержание уведомления | Подпись лица, подавшего уведомление | Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | должность | номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4 к приказу

от 30.01.2024 № 7-ОД

**Положение о методике проведения оценки коррупционных рисков в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва имени Леонида Федоровича Ярового»**

**I. Общие положения**

1.1. Целью проведения оценки коррупционных рисков в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Крымское среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва имени Леонида Федоровича Ярового» (далее – оценка коррупционных рисков, Учреждение) является профилактика коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также определение функций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных и иных правонарушений в целях получения личной выгоды; формирование обоснованного перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

1.2. Оценка коррупционных рисков осуществляется с учетом Методических рекомендаций по проведению оценки коррупционных рисков в федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих контрольно-надзорные функции, утвержденных протоколом заседания проектного комитета от 13.07.2017 № 47(7), письма Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2014 № 18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков», Методических рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации и Методических рекомендаций по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, утвержденных Минтрудом России.

1.3. Положение о методике проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении (далее – Положение) устанавливает порядок определения потенциально наиболее коррупционно-опасных функций Учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее – коррупционно-опасные функции); коррупциогенных должностей в Учреждении; потенциальных коррупционных возможностей работников Учреждения, при выполнении коррупционно-опасных функций; мер по минимизации (устранению) коррупционных рисков.

1.4. В целях реализации настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) **коррупционные риски** – это условия и обстоятельства, предоставляющие возможность для действий (бездействия) работников Учрежденияс целью незаконного извлечения выгоды при выполнении своих должностных полномочий;

2) **коррупциогенные факторы** – положения локальных нормативных актов (проектов локальных нормативных актов), устанавливающие необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции;

3) **оценка коррупционных рисков** – выявление условий (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для аффилированных лиц выгоды материального характера (имущество, услуги или льготы), а также иной (нематериальной) выгоды вопреки законным интересам общества и государства;

4) **реестр (карта) коррупционных рисков** – документ, завершающий процесс проведения оценки коррупционных рисков, который включает в себя:

а) краткое наименование коррупционного риска;

б) описание возможной коррупционной схемы;

в) наименование должностей, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы;

г) меры по минимизации коррупционных рисков;

6) **план по минимизации коррупционных рисков** – документ, содержащий мероприятия, направленные на минимизацию и профилактику выявленных коррупционных рисков, с указанием срока (периодичности) реализации, ответственного за реализацию и планируемого результата.

1.5. Оценка коррупционных рисков относится к числу основных инструментов предупреждения коррупционных правонарушений и позволяет решить задачи по обеспечению:

1) соответствия реализуемых мер по противодействию коррупции реальным или вероятным способам совершения коррупционных правонарушений, тем самым увеличивая действенность антикоррупционных мероприятий, повышая эффективность использования выделяемых на них кадровых, финансовых и иных ресурсов;

2) формирования обоснованного перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

1.6. Оценка коррупционных рисков проводится ежегодно. При ее проведении в текущем году учитываются результаты оценки коррупционных рисков за предшествующий год. При этом определяются необходимость изменений коррупционно опасных функций, перечня должностей с высоким коррупционным риском, результаты мер по минимизации коррупционных рисков.

**II. Порядок и этапы оценки коррупционных рисков**

**1. Принятие решения о проведении оценки коррупционных рисков**

1.1. Решение о проведении оценки коррупционных рисков принимается руководителем Учреждения в форме приказа, в котором указываются сроки проведения оценки, утверждается состав рабочей группы.

1.2. В состав рабочей группы входят:

- руководитель рабочей группы;

- секретарь рабочей группы (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении);

- иные члены рабочей группы.

К проведению оценки коррупционных рисков могут привлекаться представители правоохранительных органов, представители институтов гражданского общества.

1.3. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

– проводит заседания по рассмотрению вопросов, входящих в ее компетенцию;

– проводит анализ различного рода информации, поступающей как из внутренних, так и из внешних источников;

– запрашивает в структурных подразделениях Учреждения информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков;

– вырабатывает предложения по повышению эффективности мер по минимизации коррупционных рисков, по изменению порядка проведения оценки коррупционных рисков.

1.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. На рассмотрение рабочей группы вносятся следующие вопросы:

определение коррупционно-опасных функций;

разработка и участие в реализации реестра (карты) коррупционных рисков и плана по минимизации коррупционных рисков;

разработка изменений в вышеуказанные документы.

1.5. Информация о деятельности рабочей группы ежегодно, не позднее 20 декабря, представляется директору Учреждения.

**2.** **Определение перечня функций Учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции**

2.1. Определение перечня функций Учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, осуществляется посредством выделения тех функций, при реализации которых существуют предпосылки для возникновения коррупции.

2.2. Определение перечня коррупционно-опасных функций осуществляется на основе анализа функций Учреждения, установленных его Уставом, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами.

2.3. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски (т.е. функция является коррупционно-опасной), может быть выявлена путем анализа различного рода информации, поступающей как из внутренних, так и из внешних источников.

2.4. По итогам реализации вышеизложенных мероприятий формируется перечень коррупционно-опасных функций.

2.5. Основаниями для корректировки перечня коррупционно-опасных функций могут стать изменения законодательства Российской Федерации, предусматривающие возложение новых или исключение реализуемых функций, результаты проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения и т.д.

**3. Оценка и классификация коррупционных рисков**

3.1. В целях рационального расходования ресурсов возможно выделение отдельных наиболее коррупциогенных функций, в отношении которых меры по минимизации коррупционных рисков будут реализованы в первую очередь. Для этого следует оценить коррупционные риски с точки зрения их значимости для Учреждения, государства и общества.

3.2. Значимость коррупционных рисков определяется сочетанием рассчитанных параметров: вероятности реализации коррупционного риска (вероятность) и возможного вреда от его реализации (вред).

3.3. Вероятность реализации коррупционного риска определяется, в первую очередь, характеристикой и количеством коррупциогенных факторов, т.е. обстоятельств, увеличивающих вероятность совершения коррупционных правонарушений.

В зависимости от вероятности возникновения риск может быть:

1) незначительной вероятности возникновения (низкая вероятность) – риск может возникнуть в чрезвычайных обстоятельствах или маловероятен;

2) средней вероятности возникновения (средняя вероятность) – риск может возникнуть при определенном стечении обстоятельств;

3) повышенной вероятности возникновения (высокая вероятность) – риск ожидаем при нормальном развитии событий.

3.4. Необходимо оценить возможный вред от реализации коррупционного риска. При этом приоритетное внимание следует уделить таким видам вреда (ущерба), как:

1) вред жизни и здоровью граждан;

2) вред национальной безопасности и обороноспособности государства;

3) вред окружающей среде;

4) материальный ущерб;

5) репутационный ущерб Учреждению, резонансные судебные разбирательства, многочисленные жалобы и претензии со стороны граждан и организаций.

3.5. В зависимости от эффекта риски могут быть следующими:

1) незначительный – риск незначительно влияет на охраняемые законом ценности;

2) умеренный – риск, который, если не будет пресечен, может значительно повлиять на охраняемые законом ценности;

3) значительный – риск, последствия которого могут повлечь значительные финансовые убытки, помешать успеху деятельности или эффективному функционированию Учреждения, государства и общества.

В случае, если реализация коррупционного риска может повлечь вред жизни и здоровью граждан, нанести ущерб национальной безопасности и обороноспособности государства и (или) окружающей среде, такой потенциальный вред следует оценивать как значительный.

3.6. Одним из возможных способов оценки значимости коррупционного риска является использование матрицы оценки значимости рисков. При этом все риски по степени своей значимости разделяются на критические, существенные и незначительные.

Матрица оценки значимости коррупционных рисков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Вероятность реализации коррупционного риска |
| Потенциальныйвред |  | **Высокая** | **Средняя** | **Низкая** |
| Значительный | Критическийриск | Существенныйриск | Существенныйриск |
| Умеренный | Существенныйриск | Существенныйриск | Незначительныйриск |
| Незначительный | Существенныйриск | Незначительны й риск | Незначительныйриск |

**4. Формирование перечня должностей в Учреждении**, **замещение которых связано с коррупционными рисками**

4.1. Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для работников Учреждения, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

4.2. В ходе проведения оценки коррупционных рисков подлежат выявлению те функции, которые являются предметом коррупционных отношений. При этом анализируется:

1) что является предметом коррупции (за какие действия (бездействия) предоставляется выгода);

2) какие коррупционные схемы используются.

4.3. Должности, которые являются ключевыми для потенциального совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

4.4. Признаками, характеризующими коррупционное поведение работника при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить:

1) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

2) использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника либо его родственников;

3) предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность);

4) оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении публичных услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;

5) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

6) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

7) а также сведения о:

а) нарушении работниками требований нормативных правовых, локальных актов;

б) искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

в) попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

г) действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным полномочиям;

д) бездействии в случаях, требующих принятия решений в соответствии со трудовыми обязанностями;

е) совершении частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники работника;

ж) совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

4.5. По итогам реализации вышеизложенных мероприятий формируется и утверждается перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками. К «высокой» степени участия в осуществлении коррупционно-опасных функций относятся работники, в должностные обязанности которых входит:

1) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

2) право решающей подписи;

3) подготовка и визирование проектов решений;

4) осуществление контрольных мероприятий (составление акта проверки, контроль за устранением выявленных нарушений и т.п.);

5) непосредственное ведение реестров, баз данных, содержащих «коммерчески» значимую информацию;

6) подготовка и принятие решений о распределении финансовых средств;

7) управление имуществом Учреждения;

8) осуществление закупок;

9) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

4.6. Данный перечень представляется на рассмотрение директора Учреждения.

4.7. На основе вышеуказанного перечня составляется реестр (карта) коррупционных рисков по форме согласно приложению № 2 к Рекомендациям Минтруда России по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (приложение № 1 к настоящему Положению). Реестр (карта) коррупционных рисков утверждается директором Учреждения.

4.8. В соответствии с антикоррупционным законодательством лица, замещающие должности, включенные в обозначенный перечень должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

**III. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение при реализации коррупционно-опасных функций**

1. Разработка мер по минимизации коррупционных рисков включает подготовку предложений по минимизации всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков.

2. Меры по минимизации выявленных коррупционных рисков включаются вплан по минимизации коррупционных рисков, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Рекомендациям Минтруда России по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд. План по минимизации коррупционных рисков утверждается директором Учреждения.

**IV. Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками**

1. Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками (далее – мониторинг), являются:

1) своевременная фиксация отклонения действий работников от установленных норм, правил служебного поведения;

2) выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению служебных полномочий;

3) подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности работников;

4) корректировка перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

2. Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах коррупционной деятельности должностных лиц.

3. Результатами проведения мониторинга являются:

1) подготовка материалов о несоблюдении работниками при исполнении своих должностных обязанностей требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности работников, а также по внесению изменений в перечень коррупционно-опасных функций и перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, реестр коррупционных рисков, план по минимизации коррупционных рисков.

Приложение № 1

к Положению о методике проведения

оценки коррупционных рисков в

Государственном бюджетном профессиональном

 образовательном учреждении «Крымское

среднее профессиональное училище (техникум)

олимпийского резерва имени Леонида

Федоровича Ярового»

Реестр (карта) коррупционных рисков

*(примерная форма)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Краткое наименование коррупционного риска | Описание возможной коррупционной схемы | Наименование должностей работников, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы | Меры по минимизации коррупционных рисков |
| Реализуемые | Предлагаемые |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |