

Оценка коррупционных рисков деятельности
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
колледж Свердловской области
«Свердловское художественное училище имени И.Д. Шадра»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГА ПОУ КСО «СХУ им. И.Д. Шадра» (далее - Училище), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Училища и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Училище.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Училища, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Училища коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Училищем.

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 Училища 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 подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающих:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Училищем или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»,
- должности в Училище, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения
- участие каких должностных лиц Училища необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Училища» - 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 предрасполагающими 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 лица
1	Организация деятельности	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений
2	Трудоустройство сотрудников	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, специалист по кадрам
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, юристконсульт
4	Обращения юридических и физических лиц и общественных организаций	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, юристконсульт
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные представлять интересы училища
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер, заместители директора
7	Регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей	Главный бухгалтер, экономист, материально-ответственные лица
8	Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг	Директор, главный бухгалтер, юристконсульт, ответственные лица за составление закупочной документации размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд училища
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, заведующие структурных подразделений, ответственные лица
10	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, работники бухгалтерии, заведующие структурных подразделений, сотрудники, входящие в состав комиссии по установлению выплат стимулирующего характера
11	Проведение аттестации работников	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, ответственные лица

Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в
ГА ПОУ КСО «Свердловское художественное училище им. И.Д. Шадра»

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора по учебной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5. Главный бухгалтер
6. Бухгалтер
7. Экономист
8. Специалист по кадрам
9. Юрисконсульт
10. Заведующие отделениями
11. Материально-ответственные лица

План по минимизации установленных коррупционных рисков в ГА ПОУ КСО
«Свердловское художественное училище им. И.Д. Шадра»

№ п/п	Коррупционно-опасные риски	Наименование должности ответственного лица	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений	Информационная открытость училища. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам училища о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Трудоустройство сотрудников	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, специалист по кадрам	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение обязательного собеседования с директором училища при приеме на работу
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, юрисконсульт	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в училище. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4	Обращения юридических и физических лиц и общественных организаций	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, юрисконсульт	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан в соответствии с законодательством. Контроль за соблюдение сроков рассмотрения обращений.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные представлять интересы учреждения	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики училища. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в училище.
6	Принятие решений об	Директор, главный	Привлечение к принятию

	использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	бухгалтер, заместители директора	решений представителей структурных подразделений училища. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в училище. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7	Регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей	Главный бухгалтер, экономист, материально ответственные лица	Соблюдение правил регистрации материальных ценностей. Соблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей с привлечением представителей структурных подразделений.
8	Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг	Директор, главный бухгалтер, юрист-консульт, ответственные лица за составление закупочной документации размещение заказов по закупкам товаров работ, услуг для нужд: учреждения	Соблюдение при проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с действующим законодательством РФ. Разъяснительная работа с работниками училища, связанными с закупочной деятельностью о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в училище.
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, заведующие структурных подразделений, ответственные лица	Создание системы визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, работники бухгалтерии,	Создание и деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат работниками училища, в

		заведующие структурных подразделений, сотрудники, входящие в состав комиссии по установлению выплат стимулирующего характера	соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности сотрудников. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11	Проведение аттестации работников	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, ответственные лица	Комиссионное принятие решения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

3.1. Минимализация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами:

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри училища;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в СМИ;
- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Училище принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых училищу (сотрудникам училища) стало известно.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется также в следующих формах:

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности училища по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.