

Оценка коррупционных рисков 2019 год

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного учреждения Ярославской области «Центр телекоммуникаций и информационных систем в образовании» (далее – ГУ ЯО ЦТИСО), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ГУ ЯО ЦТИСО и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ГУ ЯО ЦТИСО.

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

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в I квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность ГУ ЯО ЦТИСО 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 ГУ ЯО ЦТИСО или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения

- участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков ГУ ЯО ЦТИСО» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

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 (коррупционно-опасными полномочиями).

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 (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

перечень коррупционных рисков

в государственном учреждении Ярославской области «Центр телекоммуникаций и информационных систем в образовании»

Карта коррупционных рисков в государственном учреждении Ярославской области «Центр телекоммуникаций и информационных систем в образовании» (далее - Центр) Разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

| № п/п | Коррупционно-опасные полномочия | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-------|----------------------------------|---|--|--|--|
| 1. | Организация деятельности Центра | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений | 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 Центра. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра. Разъяснение работникам Центра о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями |
| 2 | Принятие на работу сотрудников. | Заместители директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Центр | Низкая | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором Центра. |
| 3. | Работа со служебной информацией. | Директор, заместители | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при | Средняя | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики |

| | | | | | |
|----|--|--|--|---------|---|
| | | директора, руководители структурных подразделений | выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. | | Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре. Разъяснение работникам Центра о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4. | Обращения юридических и физических лиц. | Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений. | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ. | Средняя | Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. |
| 5. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями. | Директор, заместители директора, работники Центра, уполномоченные директором представлять интересы Центра. | Дарение подарков и оказание не служебных 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 Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре. |
| 6. | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящейся к доходности деятельности. | Директор, главный бухгалтер, заместители директора | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, относящейся к доходности деятельности. | Низкая | Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и |

| | | | | | |
|----|---|--|---|---------|--|
| | | | | | противодействия коррупции в Центре. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 7. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица | 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 с участие представителей иных структурных подразделений Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре. |
| 8. | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Центра. | Директор, главный бухгалтер, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Центра | 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 | Средняя | Соблюдение при проведении закупок товаров, Работ и услуг для нужд Центра требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Центра, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---------|
| | | | <p>перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа 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.</p> | | Центре. |
|--|--|--|---|--|---------|

| | | | | | |
|-----|---|--|--|---------|--|
| 9. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках | Средняя | Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Рассмотрение на Комиссии по антикоррупционной политике (выборочно) |
| 10. | Оплата труда | Работники бухгалтерии, заместители директора, руководители структурных подразделений | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Средняя | Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Центра. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Центра. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 11. | Проведение процедуры аттестации сотрудников Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников | Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители подразделений- | Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда | Средняя | Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности Прозрачность системы оценки |

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности Центра

Должности работников ГУ ЯО ЦТИСО, замещение которых связано с:

- непосредственным предоставлением услуг заявителям, а также иными непосредственными контактами с организациями;
- осуществлением контрольных и надзорных мероприятий;
- подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, а также распределением ограниченного ресурса;
- подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок для нужд ГУ ЯО ЦТИСО;
- подготовкой и принятием решений, связанных с назначением на коррупциогенные должности:
 1. Высшая группа должностей категории «Руководитель»
 - Директор Центра.
 2. Группа должностей категории «Руководители 2 уровня»
 - Заместители директора,
 - Главный бухгалтер.
 3. Группа должностей категории «Начальник отдела»
 - Руководители структурных подразделений.
 4. Группа должностей категории «Специалист»
 - Работники бухгалтерии,
 - Материально-ответственные лица,
 - Члены комиссии по закупкам/