

**Положение об оценке коррупционных рисков Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольское музыкальное училище имени П.И. Чайковского»**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольское музыкальное училище имени П.И. Чайковского» (далее – Училище), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных, мероприятий специфике деятельности Училища и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

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 иными лицами.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

- коррупционное правонарушение – злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- коррупционный риск – возможность совершения работником Училища коррупционного правонарушения;

- подпроцесс – установленные регулируемыми документами процедуры, реальные действия и взаимодействия структурных подразделений, работников Училища, совершаемые в целях реализации конкретного процесса;

- критическая точка – подпроцесс, особенности реализации которого создают потенциальные возможности для совершения работниками Училища коррупционных правонарушений.

3.3. Карта подлежит изменению в следующих случаях:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Училища;
- внесении изменений в должностные инструкции работников Училища, должности которых указаны в Карте или в учредительные документы Училища;
- в случае выявления фактов коррупционных правонарушений в Училище.

## **2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно лицом, ответственным за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков состоит из следующих этапов:

2.2.1. Проводится анализ деятельности Училища, на основании которого выделяются отдельные процессы, а также в каждом из них выделяются его составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. Выделяются «критические точки», т.е. подпроцессы при реализации, которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. Для вышеуказанных подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее в себя характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено при совершении коррупционного правонарушения и должности в Училище, которые обладают высокой степенью риска коррупционного проявления;

2.2.4. На основании проведенного анализа подготавливается «карта коррупционных рисков (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных рисков);

2.2.5. Формируется перечень должностей, обладающих высокой степенью риска коррупционного проявления;

2.2.6. Разрабатывается комплекс мер, направленный на устранение или минимизацию коррупционных рисков.

## **3. Карта коррупционных рисков**

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска, которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

- перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2 Карта разрабатывается лицом, ответственным за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений.

3.3. Карта подлежит изменению в следующих случаях:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Училища;

- внесении изменений в должностные инструкции работников Училища,

должности которых указаны в Карте или в учредительные документы Училища;  
- в случае выявления фактов коррупционных правонарушений в Училище.

## **Перечень коррупционно-опасных функций**

### **1. Закупки**

- 1.1. Выбор способа закупки
- 1.2. Формирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.)
- 1.3. Информирование поставщиков о проведении конкурса, аукциона и формирование списков участников закрытых конкурсных процедур.
- 1.4. Проведение закупочных процедур.
- 1.5. Ведение реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков).
- 1.6. Выбор поставщика товаров, работ, услуг.

### **2. Заключение договоров и контроль за их исполнением**

- 2.1. Согласование договоров.
- 2.2. Внесение изменений в договоры.
- 2.3. Приемка товаров, работ, услуг.

### **3. Экономика и финансы**

- Размещение денежных средств
- Привлечение финансирования (в том числе кредитных средств)
- Казначейские операции/платежи

### **4. Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование**

- 4.1. Выбор контрагентов на заключение договоров предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование.
- 4.2. Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования.
- 4.3. Приемка имущества после окончания срока аренды, безвозмездного пользования.
- 4.4. Списание имущества, вывод имущества из эксплуатации.

### **5. Энергоснабжение**

- 5.1. Покупка энергоресурсов (в том числе выбор контрагентов и заключение договоров).

### **6. Взаимодействие с общественными организациями, государственными органами и средствами массовой информации**

- 6.1. Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам:
  - получения лицензий, сертификатов, разрешений и т.п.;
  - привлечения государственного финансирования (в том числе субсидий и налоговых льгот);

- применения мер реагирования к работникам, причастным к совершению серьезных нарушений/преступлений.

6.2. Проведение мероприятий с участием представителей органов государственной власти, средств массовой информации и контрагентов.

6.3. Взаимодействие с органами государственного контроля при проведении проверок, выполнении полученных предписаний

6.4. Размещение и публикация информации о деятельности в средствах массовой информации.

## **7. Подарки, командировочные и представительские расходы**

7.1. Дарение и получение подарков

7.2. Возмещение командировочных расходов

7.3. Отражение подарков, командировочных расходов в учете

## **8. Корпоративная безопасность**

8.1. Проведение расследований по фактам получения жалоб и информации о нарушениях, имеющих признаки мошенничества или коррупции.

8.2. Применение дисциплинарных взысканий к работникам, причастным к коррупционным действиям или мошенничеству.

8.3. Привлечение охранных организаций (в том числе выбор охранных организаций и заключение договоров).

## **9. Управление персоналом**

9.1 Проведение периодической аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

9.2. Прием на работу.

9.3. Повышение работников в должности/повышение заработной платы работникам.

9.4. Оплата труда.

9.5. Организация корпоративных мероприятий, направление работников на получение дополнительного профессионального образования (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров).

## **10. Образовательная деятельность**

10.1. Прием абитуриентов на первый курс.

10.2. Перевод обучающихся из других образовательных организаций.

10.3. Государственная итоговая аттестация.

10.4. Ведение личных дел обучающихся

10.5. Промежуточная аттестация.

10.6. Ведение электронной базы ФИС ФРДО.

## **11. Воспитательная деятельность**

11.1. Постановка на профилактические учеты