



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКУ «ЦЗН ЗАТО
Знаменск Астраханской области»
О.И.Ивашиненко
Приказ № 41/П от 04.10.2023

**Положение
об оценке коррупционных рисков
в областном государственном казенном учреждении «Центр
занятости населения закрытого административно-
территориального образования Знаменск Астраханской
области»**

**Положение
об оценке коррупционных рисков
в областном государственном казенном учреждении «Центр
занятости населения закрытого административно-
территориального образования Знаменск Астраханской
области»**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения закрытого административно-территориального образования Знаменск Астраханской области» (далее - Учреждение), позволяющим 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.

1.3. Коррупционные риски — это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций и как следствие наступление негативных последствий.

1.4. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе ежегодно до 01 марта. На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению и минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений — заместитель директора.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Проведение анализа деятельности Учреждения, выделение отдельных процессов и составных элементов процессов (подпроцессов).

2.3.2. Выделение «критических точек» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

2.3.3. Составление для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описания возможных коррупционных правонарушений, включающего:

1) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

2) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

3) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

2.3.4. Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

2.3.5. Разработка для каждой «критической точки» комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

1) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

2) согласование с органом исполнительной государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

3) создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

4) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

5) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

6) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

7) использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

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

1) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений (критические точки);

2) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении

коррупционного правонарушения (краткое описание возможной коррупционной схемы);

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

4) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

1) по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

2) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Учреждения;

3) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение

к Положению об оценке коррупционных рисков,

утвержденному приказом ОГКУ «ЦЗН

ЗАТО Знаменск Астраханской области»

от №41/П от 04.10.2023

КАРТА ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ОГКУ «ЦЗН ЗАТО Знаменск Астраханской области»

№ п/п	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должности, замещение которых связано с коррупционным и рисками	Степень риска	Меры по минимизации рисков в критической точке
1.	Организация деятельности Учреждения	1. Принятие управленческих решений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, либо иной личной заинтересованности	Директор, заместитель директора, начальник отдела	Средняя	1) Информационная открытость деятельности Учреждения. 2) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 3) Ознакомление с нормативными Документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия Коррупции в Учреждении. 4) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
		2. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительным и органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за незначительным количеством знаков внимания, протокольных мероприятий	Директор, заместитель директора, начальник отдела	Низкая	

2.	Закупочная деятельность	Организация и осуществление закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг	1) Отсутствие объективной потребности в закупке. 2). Необоснованное завышение объема закупаемых товаров (работ, услуг). 3) Установление необоснованных преимуществ отдельных лиц при осуществлении закупок товаров (работ, услуг). 4) Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). 5) Необоснованное завышение/занижение начальной (максимальной) цены контракта. 6) Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. 7) предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары (работы, услуги). 8) Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. 9) Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное)	Директор, заместитель директора, начальник отдела, уполномоченные сотрудники Учреждения	Высокая	1) Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждением. 2) Соблюдение при проведении закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения требований по заключению контрактов контрагентами в соответствии порядком, установленным действующим законодательством РФ. 3) Разъяснение сотрудникам, связанным заключением контрактов мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений 4) Своевременное размещение в единой информационной системе сведений о закупках товаров (работ, услуг). 5) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросу предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 6) Осуществление внутреннего контроля за исполнением сотрудниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).
----	-------------------------	--	---	--	---------	---

			вознаграждение, принятие исполнения поставщиком обязательств по контракту, не соответствующих условиям контракта.			
3.	Трудовые отношения	1. Прием на работу сотрудников в Учреждение	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством РФ преимуществ при поступлении на работу в Учреждение	Директор	Низкая	1) Проведение собеседования при приеме на работу лично Директором Учреждения 2) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения
		2. Оплата труда сотрудников	1) Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. 2) Оплата рабочего времени не в полном объеме. 3) Оплата рабочего времени в полном объеме в случае отсутствия сотрудника на рабочем месте	Директор, заместитель директора, начальник отдела	Средняя	1) Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате работников труда Учреждения 2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Работа с документами	1. Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности 2. Работа со служебной информацией, документами, персональными данными	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и справках 1) Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит	Директор, заместитель директора, начальник отдела Директор, заместитель директора, начальник отдела	Низкая Средняя	Организация работы по контролю деятельности сотрудников, осуществлению составления, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности 1) Включение в должностные инструкции информации о неразглашении персональных данных. 2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах

		официальному распространению. 2) Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов			ответственности за совершение коррупционных правонарушений
5. Обслуживание клиентов Учреждения	Непосредственное взаимодействие с физическими лицами при осуществлении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей	1) Установление необоснованного преимущества при оказании услуги. 2) Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено нормативно	директора, начальник отдела, уполномоченные сотрудники Учреждения	Низкая	1) регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками Учреждения, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций. 2) Установление контакта с гражданами и организациями с помощью электронного взаимодействия (посредством электронной почты, ЕЦП «Работа России»)

2. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Начальник отдела.
4. Специалист, связанный с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.
5. Специалисты, оказывающие государственные услуги.