МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ" АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ" АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
DN: c=RU, st=Приморский край, street=692342, Приморский край, Арсеньев г, Октябрьская ул, дом 41, l=г. Арсеньев, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ" АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, 1.2.643.100.1=120D313032323530303538313833, 1.2.643.100.3=120B303431353036393833133 36, 1.2.643.100.4=120A323530313030393231 36, 1.2.643.3.131.1.1=120C323530313031383730363030, email=cbuo.it@yandex.ru, givenName=Ирина Геннадьевна, sn=Серенко, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ" АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Дата: 2026.09.08 16:50:53 +10'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ ДО «ЦВР» АГО
_____ И.Г. Серенко
«03» _сентября_2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке коррупционных рисков в Муниципальном образовательном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Арсеньевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Арсеньевского городского округа (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работ по профилактике коррупции.

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

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г., Устава и других локальных актов.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

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

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность Учреждения 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 Учреждением или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

– должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

– вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» – 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. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

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

– перечень должностей Учреждения, 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 должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем (Приложение № 1).

3.3. Изменению карта подлежит:

– по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

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

– в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

4. Минимизация коррупционных рисков, либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций

4.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

4.2. К мероприятиям по минимизации коррупционных рисков можно отнести:

– перераспределение функций между должностными лицами внутри Учреждения;

– 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.

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

– организации 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 средствах массовой информации;

– использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;

– проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. Перечень должностей работников Учреждения, связанных с коррупционными рисками

1. Директор.
2. Заместитель директора по организационно-массовой работе.
3. Начальник отделения.
4. Заведующий отделом.
5. Заведующий хозяйством.
5. Педагог дополнительного образования.
6. Делопроизводитель.

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОБУ ДО «ЦВР» АГО
_____ И.Г. Серенко
«03» сентября 2026г.

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1	Организация деятельности	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор	Средняя	Информационная открытость Учреждения. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Принятие сотрудников на работу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	Директор, начальники отделений	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая	начальники отделений, ответственные лица,	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разработка и соблюдение антикоррупционной политики. Разъяснение работникам о мерах

		информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	педагогическ ие работники		ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком	Директор, зам. директора, начальники отделений	Низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.
6	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительн ых органах и других организациях и предприятиях.	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.	Директор, зам. директора, начальники отделений	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7	Учет материальных и нематериальных активов организации	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных	Бухгалтер, заведующий хозяйством, начальник хозяйственног о отдела	Средняя	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей, соблюдение бюджетной политики организации

		ценностей			
8	Составление, заполнение и предоставление документов	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	зам. директора, начальники отделений, педагогическ ие работники	Низкая	Обеспечение согласование и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами
9	Оплата труда	Необоснованное назначение премий, стимулирующих выплат Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Директор, зам. директора, начальники отделений	Низкая	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников и Положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности
10	Проведение аттестации работников	Необъективная оценка деятельности работников, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Директор, зам. директора, начальники отделений	Средняя	Коллегиальное принятие решения об аттестации/неаттестации работников Учреждения.
11	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	начальники отделений	Низкая	Коллективное принятие решений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Организация договорной работы (правовая	Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным	начальники отделений, заведующий	Низкая	Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); Исключение необходимости личного

	экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени Учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений))	субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.	хозяйством, начальник хозяйственного отдела		взаимодействия (общения) сотрудников с гражданами и представителями организаций; Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.