



**КВАНТОРИУМ**  
ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное областное автономное учреждение  
«Новгородский Кванториум»  
(ГОАУ «Новгородский Кванториум»)

ИНН: 5321190049, КПП: 532101001, ОГРН: 1175321005155, ОКПО: 16204472,  
173004, г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 39, корп. 1

Приказ

08.10.2020 № 1009

Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков

Руководствуясь федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации и в соответствии с письмом МОНО от 23.09.2020 № 1624-рг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в ГОАУ «Новгородский Кванториум».
2. Утвердить Реестр (карта) коррупционных рисков ГОАУ «Новгородский Кванториум» по состоянию на 09.10.2020 года (приложение 1).
3. Утвердить План мероприятий по минимизации коррупционных рисков ГОАУ «Новгородский Кванториум» на 2020 -2021год (приложение 2).
4. Ведущему специалисту по связям с общественностью Зеленову А.Н. в срок до 09.10.2020 г. разместить на сайте учреждения:
  - Положение об оценке коррупционных рисков в ГОАУ «Новгородский Кванториум»;
  - Реестр (карта) коррупционных рисков ГОАУ «Новгородский Кванториум» по состоянию на 09.10.2020 года;
  - План мероприятий по минимизации коррупционных рисков ГОАУ «Новгородский Кванториум» на 2020 год.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение: 1. Реестр (карта) коррупционных рисков ГОАУ «Новгородский Кванториум» по состоянию на 09.10.2020 года.

2. План мероприятий по минимизации коррупционных рисков ГОАУ «Новгородский Кванториум» на 2020 - 2021год.

Директор

Т.М. Сарычева

Ознакомлен:

/Зеленов А.Н./ « 08 » 10 2020 г.

Реестр (карта) коррупционных рисков ГОАУ «Новгородский Кванториум»  
по состоянию на 09.10.2020 г.

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Директор, заместители директора	Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Работа со служебной информацией, документами	Директор, зам. директора, вед.экономист, вед.юриисконсульт, вед.спец. по связям с общественностью	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Принятие на работу сотрудника	Директор, вед.спец.по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	заместитель директора – руководитель мобильного Кванториума; ведущий экономист, вед.юриисконсульт	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о производстве мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом за поставку	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами и ЛНА учреждения. Разъяснение работникам, связанными с договорами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
5.	Регистрация материальных ценностей и ведения баз данных имущества	ведущий экономист, вед.спец. по АХД	- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении

			сохранности имущества	
6.	Принятие решений об использовании бюджетных и внебюджетных ассигнований	Директор	Нецелевое использование бюджетных и внебюджетных ассигнований	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (Наблюдательный совет и др.). Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	Директор, ведущий юрисконсульт, ведущий экономист, вед. спец. по АХД	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлен и закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, зам. директора, ведущий юрисконсульт, ведущий экономист, вед. спец. по АХД	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
9.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора, ведущий юрисконсульт	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного граждан, организаций правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11.	Оплата труда	Директор, зам. директора, ведущий экономист, ведущий специалист по кадрам	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля

12	Стимулирующие выплаты за качество труда сотрудников учреждения	Директор, зам.директора, ведущий экономист, ведущий специалист по кадрам	Неправомерность установления и/или не установления выплат стимулирующего характера	Работа премиальной комиссии
13.	Проведение аттестации педагогических работников	Зам. директора, методист, вед.спец.по кадрам	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение или занижение результативности	Организация контроля деятельности заместителя директора
14.	Аттестация учащихся	Зам директора, педагог ДО	- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их родителей (законных представителей)	Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации
15.	Прием обучающихся в учреждение	Директор, зам. директора, педагог ДО, администратор	- нарушение требований законодательства при приеме в учреждение; - завышение при подсчете баллов при индивидуальном отборе	Обеспечение открытой информации о работе при приеме на стендах и официальном сайте учреждения. Соблюдение процедуры индивидуального отбора, соответствующих локальных актов учреждения
16.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся	ведущий экономист, вед.специалист по проектной работе, педагог ДО, администратор	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Проведение разъяснительной работы с родителями

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков  
на 2020-2021 г.г.

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности (бизнес-процесс)	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1. Организация деятельности учреждения	1. Информационная открытость учреждения. Соблюдение утвержденной политики. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	постоянно	Директор, заместители директора	Соблюдение антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2. Управление государственным имуществом	- обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - не допущение ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного	постоянно	Директор, заместители директора, ведущий экономист, ведущий специалист АХД, ведущий юрист	

<p>3. Работа со служебной информацией, документами</p>	<p>управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); - осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением; - осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления. - составление плана финансово-хозяйственной деятельности; - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей)</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>	<p>Соблюдение антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение</p>
--	---	------------------	--	---

	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме	По мере необходимости	Директор, заместители директора, специалист по персоналу, заведующие подразделениями, юристконсульт	коррупционных правонарушений.
4. Принятие на работу сотрудника	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме	По мере необходимости	Директор, заместители директора, специалист по персоналу, заведующие подразделениями, юристконсульт	отсутствие нарушений
5. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Не реже 2 раз в год	Заместитель директора, заведующие подразделениями	отсутствие нарушений
6.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров,	Не реже 2 раз в год	юристконсульт	отсутствие нарушений

<p>выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>			
<p>7. Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>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)</p>	<p>Не реже 2 раз в год</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юристконсульт</p>	<p>отсутствие нарушений</p>
<p>8. Оплата труда</p>	<p>Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юристконсульт</p>	<p>отсутствие нарушений</p>



9. Проведение аттестации работников	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности. Прозрачность системы оценки.	В соответствии с планом	Директор, заместители директора, специалист по кадрам	отсутствие нарушений
-------------------------------------	--	-------------------------	---	----------------------