**Приказ Министерства от 28.11.2019 № 449-Д**

|  |
| --- |
| **Об утверждении карты коррупционных рисков, возникающих при реализации Министерством образования и молодежной политики Свердловской области контрольно-надзорных функций,**  **и мер по их минимизации** |

|  |
| --- |
| Во исполнение Национального плана противодействия коррупции на 2018–2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018–2020 годы», подпункта 2.1 пункта 2 раздела I протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 4 октября 2018 года (от 30.10.2018 № 3)  **ПРИКАЗЫВАЮ:**  1. Утвердить карту коррупционных рисков, возникающих при реализации Министерством образования и молодежной политики Свердловской области контрольно-надзорных функций, и мер по их минимизации (прилагается).  2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.  Министр Ю.И. Биктуганов |

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области

от 28.11.2019 № 449-Д

«Об утверждении Карты коррупционных рисков, возникающих при реализации Министерством образования и молодежной политики Свердловской области контрольно-надзорных функций,   
и мер по их минимизации»

# КАРТА коррупционных рисков, возникающих при реализации Министерством образования и молодежной политики Свердловской области контрольно-надзорных функций, и мер по их минимизации

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер строки** | **Администра-**  **тивная процедура (действие)** | **Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы** | **Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками** | **Меры по минимизации** | | **Должность ответственного лица** | **Срок реализа-**  **ции мер** |
| **реализуемые** | **предлагаемые** |

| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **1. Осуществление мероприятий по контролю (надзору)**  **(общие административные процедуры (действия) для всех видов контроля (надзора)** | | | | | | | | |
| 2. | Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуаль-  ных предпринима-  телей (далее – план) | Необоснованное исключение / включение в проект ежегодного плана проверки поднадзорного субъекта вследствие наличия конфликта интересов у государственного гражданского служащего; включение в план организации с целью оказания давления; распространение информации о планируемых мероприятиях до утверждения плана | | начальник управления надзора и контроля (далее – Управление), начальник отдела контроля и надзора (далее – ОКИН), заместитель начальника ОКИН, начальник отдела финансового контроля и аудита (далее – ОФКиА), гражданские служащие, участвующие в формировании плана | обучение, разъяснение, воспитание, контроль проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций; внедрение принципов обоснованности отбора организации (индивидуального предпринимателя) для включения в проект плана | организация работы по выявлению возможности конфликта интересов между поднадзорным субъектом и гражданскими служащими, участвующими в формировании плана; развитие принципа обоснованности отбора организации (индивидуального предпринимателя) для включения в проект плана; автоматическое включение в план проверки на очередной год подконтрольного субъекта, в отношении которого подошел срок проведения проверки | начальник Управления,  начальник ОКИН,  начальник ОФКиА | в течение года | |
| 3. | Направление уведомления о проведении плановой проверки | нарушение сроков направления уведомления о проведении плановой проверки, приводящее к их недействительности;  нарушение требования о направлении уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицирован- ной электронной подписью или иным доступным способом | | начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, главный специалист ОКИН, ответственный за подготовку графика проверок на месяц, специалист ОКИН, в чьи должностные обязанности входят обязанности: подготовка проекта приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство) и уведомления о проведении проверки, направление приказа Министерства и уведомления о проведении плановой проверки | Проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций | установление дополнительного контроля за соблюдением сроков подготовки и направлением приказа Министерства и уведомления о проведении проверки | начальник Управления,  начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, главный специалист ОКИН, ответственный за подготовки графика проверок на месяц | в течение года | |
| 4. | Подготовка приказа Министерства о проверке | при подготовке проекта приказа Министерства намеренное сокращение или увеличение перечня мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки | | начальник Управления, начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, главный специалист ОКИН, ответственный за подготовку графика проверок на месяц, специалист ОКИН, в чьи должностные обязанности входит: подготовка проекта приказа Министерства о проведении проверки, начальник ОФКиА | обучение, разъяснение, контроль, установление регламентных сроков подготовки приказа Министерства о проведении проверки | установление дополнительного контроля за соблюдением сроков подготовки приказа Министерства о проведении проверки; разработка шаблонов приказов Министерства о проведении проверки с установлением исчерпывающего перечня мероприятий по контролю по каждому виду государственного контроля (надзора) | начальник Управления,  начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, главный специалист ОКИН, ответственный за подготовку графика проверок на месяц, начальник ОФКиА | в течение года | |
| 5. | Проведение проверки | участие в проверке лиц, не указанных в приказе Министерства о проведении проверки. Игнорирование нарушений, выявленных в ходе проверки/ приписывание фактов нарушений обязательных требований | | начальник Управления, начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, начальник ОФКиА, должностные лица, уполномоченные приказом Министерства на проведение проверки | обучение, разъяснение,  материальное поощрение/ воздействие,  предварительный и последующий контроль;  утверждение и размещение на сайте перечней нормативных правовых актов | установление дополнительного контроля;  размещение на официальном сайте Министерства (раздел «Надзор и контроль в сфере образования») информации о том, как сообщить о случае вымогательства незаконного вознаграждения со стороны должностного лица;  поддержание в актуальном состоянии перечней нормативных правовых актов; подготовка разъяснений, инструктивно-  методических материалов по отдельным обязательным требованиям;  доведение до подконтрольных субъектов информации об обязательных требованиях;  организация работы по выявлению возможности конфликта интересов между поднадзорным субъектом и гражданскими служащими;  ограничение возможности неоднократного проведения проверок в отношении юридического лица одним и тем же должностным лицом;  реализация принципа «четыре глаза» | начальник Управления,  начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, начальник ОФКиА | в течение года | |
| не указание фактов выявленных нарушений при составлении акта проверки в отношении подконтрольного субъекта, в том числе с дальнейшей возможностью обжалования в суде | |
| превышение сроков проведения проверки | |
| требование материалов, документов, не относящихся к предмету проверки либо имеющихся в приказе Министерства | |
| проведение проверки по вопросам, не относящимся к полномочиям | |
| необоснованное навязывание платных работ и (или) услуг (в том числе консалтинговых) | |
| 6. | Оформление результатов проверки и выдача обязательных для исполнения предписаний | оформление акта проверки с превышением установленных законодательством сроков | | начальник Управления,  начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, начальник ОФКиА, должностные лица, уполномоченные приказом на проведение проверки | обучение, разъяснение,  материальное поощрение/воздействие,  предварительный и последующий контроль | установление дополнительного контроля;  установление четких оснований и критериев принятия решения;  организация работы по выявлению возможности конфликта интересов между поднадзорным субъектом и гражданскими служащими | начальник Управления,  начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, начальник ОФКиА | в течение года | |
| непредставление (ненаправление) акта проверки для ознакомления в целях последующей отмены результатов проверки | |
| ознакомление с результатами проверки заведомо неуполномочен- ного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) | |
| предоставление необоснованно длительных сроков для устранения выявленных нарушений | |
| 7. | Организация внеплановой проверки | умышленное игнорирование оснований проведения внеплановых проверок, непринятие решения о проведении внеплановой проверки при наличии достаточных  оснований | | начальник Управления,  начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, начальник ОФКиА, гражданские служащие ОКИН, участвующие в рассмотрении обращений, отчетов об исполнении предписаний, подготовке приказов о проведении внеплановых проверок; должностные лица, уполномоченные приказом на проведение внеплановой проверки начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, начальник ОФКиА, гражданские служащие | обучение, разъяснение, воспитание, материальное поощрение/воздействие; проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций; предварительный и последующий контроль | установление критериев признания необходимости принятия мер  (с указанием таких мер) к установлению заявителя; установление критериев, при которых требуется внеплановая выездная проверка подконтрольного субъекта; использование технических средств фото-, видео- и аудиозаписи для приобщения к материалам проверки; «ротация» государственных служащих, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия, в целях минимизации случаев проверки одного и того же подконтрольного субъекта одним и тем же государственным служащим подряд; введение дополнительного контроля за данной процедурой посредством включения дополнительного согласующего звена; проверка уполномочен-  ным подразделением наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и гражданскими служащими | начальник Управления, начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, начальник ОФКиА | в течение года | |
| административное давление посредством проведения внеплановых проверок | |
| умышленное отсутствие контроля за выполнением предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований | |
| проведение внеплановой проверки на основании обращения (жалобы) без согласования с органами прокуратуры | |
| направление в прокуратуру Свердловской области для согласования проверки документов, заведомо составленных с нарушениями с целью получения отказа прокуратуры Свердловской области в согласовании | |
| затягивание срока подготовки приказа и соответственно начала проверки  (в том числе в целях предупреждения подконтрольного субъекта) | |
| сговор с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, во избежание проверки в связи с наличием действий (бездействия) подконтрольного субъекта, препятствующих проведению проверки | |
| 8. | Подготовка предложений и принятие соответствующ-их мер по результатам проведенных проверок | искажение при подготовке предложений и принятии соответствующих мер по результатам проведенных проверок действительных данных для принятия неправильного решения | | начальник Управления,  начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, начальник ОФКиА, должностные лица, уполномоченные приказом на проведение проверки | обучение, разъяснение, воспитание, материальное поощрение, контроль | установление четких оснований и критериев принятия решения; организация работы по выявлению возможности конфликта интересов между поднадзорным субъектом и гражданскими служащими | начальник Управления, начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН, начальник ОФКиА | в течение года | |
| 9. | **2. Предоставление государственных услуг по подтверждению документов об образовании и (или) квалификации,**  **ученых степенях, ученых званиях** | | | | | | | | |
| 10. | Прием, проверка и регистрация заявления и документов | игнорирование требований законодательства по: срокам регистрации заявления и документов; наличию обязательного комплекта документов; кругу лиц, относящихся к категории заявителей | | специалист ОКИН, участвующий в предоставлении государственной услуги | обучение, разъяснение, воспитание, контроль | размещение на официальном сайте Министерства исчерпывающей информации о процедурах и сроках при предоставлении государственной услуги;  подготовка разъяснений, инструктивно-  методических материалов; размещение на официальном сайте Министерства информации о том, как сообщить о случае вымогательства незаконного вознаграждения со стороны должностного лица | начальник Управления,  начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН | в течение года | |
| 11. | Проверка сведений об уплате государствен - ной пошлины и установление факта уплаты заявителем государствен - ной пошлины | выдача документа по результатам государственной услуги без подтверждения факта уплаты государственной пошлины | | специалист ОКИН, участвующий в предоставлении государственной услуги | обучение, разъяснение,  воспитание, контроль | установление дополнительного контроля за поступлением государственной пошлины | начальник Управления,  начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН | в течение года | |
| 12. | Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проверка сведений, указанных в представлен- ном документе об образовании и (или) о квалификации, ученых степенях и ученых званиях (далее – документ об образовании) | взаимодействие с заявителем посредствам личной телефонной связи и личного почтового электронного ящика; умышленное затягивание срока проверки сведений о документе об образовании | | специалист ОКИН, участвующий в предоставлении государственной услуги | обучение, разъяснение,  воспитание, контроль | установка единого телефонного номера с записью всех телефонных разговоров,  ввод запрета на использование личного телефона и личного почтового электронного ящика; размещение на официальном сайте Министерства исчерпывающей информации о процедурах и сроках при предоставлении государственной услуги;  размещение на официальном сайте Министерства информации о том, как сообщить о случае вымогательства незаконного вознаграждения со стороны должностного лица | начальник Управления,  начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН | в течение года | |
| 13. | Принятие решения о подтверждении документа об образовании или об отказе в подтверждении документа об образовании; проставление апостиля | умышленное затягивание срока принятия решения (подготовки проекта приказа) и проставления апостиля; выдача документа об образовании с проставленным апостилем без проверки сведений за вознаграждение | | специалист ОКИН, участвующий в предоставлении государственной услуги | обучение, разъяснение,  воспитание, контроль | размещение на официальном сайте Министерства исчерпывающей информации о процедурах и сроках при предоставлении государственной услуги;  размещение на официальном сайте Министерства информации о том, как сообщить о случае вымогательства незаконного вознаграждения со стороны должностного лица | начальник Управления,  начальник ОКИН, заместитель начальника ОКИН | в течение года | |
| 14. | **3. Предоставление государственной услуги по государственной аккредитации образовательной деятельности** | | | | | | | | |
| 15. | Рассмотрение и проверка заявления и представлен- ных документов на получение государствен- ной услуги по государствен- ной аккредитации образователь- ной деятельности (далее – госаккредита- ция) | превышение сроков проведения рассмотрения, взаимодействие с заявителем посредством личной телефонной связи и личного почтового электронного ящика | | начальник отдела лицензирования и государственной аккредитации (далее – ОЛиГА), главные специалисты ОЛиГА, ведущие специалисты ОЛиГА, начальник Управления | установка единого телефонного номера с записью всех телефонных разговоров;  контроль со стороны непосредственного руководителя (начальника ОЛиГА, начальника Управления) | ввод запрета на использование личного телефона и личного почтового электронного ящика, прием заявления и прилагаемых документов в электронном виде через личный кабинет заявителя в Информационной системе, обеспечивающей автоматизацию контроля и надзора за полнотой и качеством осуществления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования и полномочия Российской Федерации по подтверждению документов об ученых степенях и ученых званиях (далее – ИС АКНДПП) | начальник Управления, начальник ОЛиГА,  Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки | в течение года | |
| 16. | Подготовка проекта решения о принятии к рассмотрению по существу заявления и прилагаемых документов для оказания государствен - ной услуги по госаккредита - ции | игнорирование нарушений заявителем требований по оформлению заявления и прилагаемых к нему документов, истребование документов и сведений, не предусмотренных законодательством, регулирующим порядок оказания государственной услуги, намеренное затягивание сроков принятия решения | | главный специалист ОЛиГА, ведущий специалист ОЛиГА | установка единого телефонного номера с записью всех телефонных разговоров | переход на принятие заявления и документов в электронном виде через личный кабинет в ИС АКНДПП образовательной организации;  контроль со стороны непосредственного руководителя (начальника ОЛиГА, начальника Управления) через личный кабинет заявителя в ИС АКНДПП | начальник Управления, начальник ОЛиГА, Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки | в течение года | |
| 17. | Формирование экспертной группы для проведения аккредита-  ционной экспертизы | включение в экспертную группу аккредитованного эксперта по предварительному с ним сговору | | главный специалист ОЛиГА, ведущий специалист ОЛиГА | размещение приказа Министерства о составе экспертной комиссии, о дате и времени проведения аккредитационной экспертизы на официальном сайте Министерства;  контроль со стороны непосредственного руководителя (начальника ОЛиГА, начальника Управления) | обеспечение автоматизированной проверки на соответствие тех экспертов, которые включаются в приказ Министерства о проведении аккредитационной экспертизы перечню экспертов, подобранных в автоматизированном режиме посредством информационной системы госаккредитации (ИС АКНДПП) | начальник Управления, начальник ОЛиГА ,  Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки | в течение года | |
| 18. | Проверка сведений об уплате государствен- ной пошлины и установление факта уплаты заявителем государствен- ной пошлины | выдача документа по результатам государственной услуги без подтверждения факта уплаты государственной пошлины | | специалист первой категории ОЛиГА | получение информации об уплате государственной пошлины через отдел бухгалтерского учета и отчетности;  контроль со стороны непосредственного руководителя (начальника ОЛиГА, начальника Управления)  использование  технических средств видеозаписи | контроль печати документа на программном уровне (документ не напечатается без уплаты государственной пошлины – в информационной системе госаккредитации (ИС АКНДПП) | начальник Управления, начальник ОЛиГА | в течение года | |
| 19. | **4. Предоставление государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности** | | | | | | | | |
| 20. | Проверка сведений об уплате государствен- ной пошлины и установление факта уплаты заявителем государствен- ной пошлины | подготовка проекта уведомления о принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению для лицензирования образовательной деятельности (далее – лицензирование) без подтверждения факта уплаты государственной пошлины | | главный специалист ОЛиГА, ведущий специалист ОЛиГА, специалист первой категории ОЛиГА | контроль со стороны непосредственного руководителя (начальника ОЛиГА, начальника Управления) использование технических средств видеозаписи;  установка единого телефонного номера с записью всех телефонных разговоров | ввод запрета на использование личного телефона и личного почтового электронного ящика для переписки с заявителем | начальник Управления, начальник ОЛиГА | в течение года | |
| 21. | Подготовка проекта решения о принятии рассмотрению заявления и прилагаемых документов к рассмотрению для оказания государствен- ной услуги по лицензирова- нию | игнорирование нарушений заявителем требований по оформлению заявления и прилагаемых к нему документов,  истребование документов и сведений, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок лицензирования, затягивание сроков принятия решения | | главные специалисты ОЛиГА, ведущие специалисты ОЛиГА | установка единого телефонного номера с записью всех телефонных разговоров | переход на принятие заявления и документов в электронном виде через личный кабинет образовательной организации в ИС АКНДПП;  контроль со стороны непосредственного руководителя (начальника ОЛиГА, начальника Управления) через личный кабинет заявителя в ИС АКНДПП | начальник Управления, начальник ОЛиГА | в течение года | |
| 22. | Проведение внеплановой документарной проверки | превышение сроков проведения проверки; сокращение количества мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки | | главные специалисты ОЛиГА, ведущие специалисты ОЛиГА | проведение проверки и оформления ее результатов на рабочем месте в Министерстве, контроль со стороны непосредственного руководителя (начальника ОЛиГА, начальника Управления) | интеграция Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) с ИС АКНДПП (обеспечение перевода дела на следующий этап только при условии соответствующих ответов по СМЭВ).  Использование технических средств видеозаписи в кабинете, в котором работают специалисты отдела, рассматривающие лицензионные дела | начальник Управления, начальник ОЛиГА | в течение года | |
| 23. | Проведение внеплановой выездной проверки заявителя в ходе оказания государствен- ной услуги | превышение сроков проведения проверки; истребование документов, материалов, не относящихся к цели проведения проверки;  принятие решения об отсутствии несоответствия лицензионным требованиям при их наличии; отсутствие в акте по результатам проведения проверки выявленных фактов нарушения лицензионных требований при их наличии; затягивание срока вручения акта проверки для ознакомления; сокращение или увеличение перечня мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки | | начальник ОЛиГА, главные специалисты ОЛиГА, ведущие специалисты ОЛиГА, специалисты первой категории ОЛиГА, начальник Управления | соблюдение государственными гражданскими служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;  проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций;  разъяснение государственным гражданским служащим:  обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение проверки по принципу «четыре глаза» комиссионно, в количестве не менее двух государственных служащих отдела | запрет на осуществление в отношении заявителя контрольных мероприятий одним и тем же служащим подряд в отношении одного и того-же подконтрольного субъекта;  запрет на препятствование со стороны государственных служащих отдела использования заявителем аудио- и видео-фиксации при проведении в отношении него проверки; осуществление проверки только с использованием документов, прилагаемых к заявлению для оказания государственной услуги, и представленных заявителем | начальник Управления, начальник ОЛиГА | в течение года | |
| 24. | Подготовка проекта решения о предоставле- нии (переофор- млении) или об отказе в предоставле- нии (переофор- млении) лицензии на осуществление образователь- ной деятель- ности и (или) приложения к ней на осуществление образователь- ной деятельности | неправомерный отказ в получении лицензии с разной мотивацией при подаче одинакового пакета документов; затягивание сроков процедуры лицензирования; принятие незаконного решения (как положительного, так и отрицательного) о выдаче лицензии; истребование документов и сведений, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок выдачи разрешения (неправомерный отказ в выдаче); намеренное затягивание сроков принятия решения; неправомерный отказ в выдаче лицензии, неправомерная выдача лицензии; | | главные специалисты ОЛиГА, ведущие специалисты ОЛиГА | контроль со стороны непосредственного руководителя (начальника ОЛиГА, начальника Управления) | исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями;  использование технических средств видеозаписи в кабинете, в котором работают специалисты отдела, рассматривающие лицензионные дела | начальник Управления, начальник ОЛиГА | в течение года | |