

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке коррупционных рисков

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа имени Р.Г.Карманова» с.Усть-Нем

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МОУ «СОШ имени Р.Г.Карманова» с.Усть-Нем (далее - Учреждение), позволяющая 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. 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 как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (*указать должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении*).

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив: отдельные процессы; составные элементы процессов (подпроцессы).
2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
 - должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
 - возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (*например,*

представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

б. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- согласование с органом исполнительной государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями; осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
- регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
- 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:

- 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 Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Учреждения;
- случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение
к Положению об оценке коррупционных рисков
в МОУ «СОШ имени Р.Г.Карманова»
с.Усть-Нем

Карта коррупционных рисков

№ п\п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Меры по управлению коррупционными рисками	Фамилия И.О., должность ответственного лица за реализацию мер	Срок реализации мер
1.	Организация деятельности образовательной организации	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Игнатова Ирина Андреевна, ЗДВР	В течение года
2.	Деятельность образовательной организации	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок	Педагогические работники, работники Школы	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Игнатова Ирина Андреевна, ЗДВР	В течение года

3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию	Директор	Проведение собеседования при приеме на работу директором	Игнатова Ирина Андреевна, ЗДВР	В течение года
4.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Директор, заместители директора, педагогические работники	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Матюшева Эльвира Александровна, учитель начальных классов	1 раз в год
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Разъяснительная работа. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений	Опарина Галина Михайловна, учитель физики, информатики	По мере необходимости

		действующим законодательством.				
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации	Игнатова Ирина Андреевна, ЗДВР	2 раза в год
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор	Коллективное принятие решений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Игнатова Ирина Андреевна, ЗДВР	По мере необходимости
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта.	Завхоз Материально-ответственные лица	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.	Опарина Людмила Вениаминовна, член общешкольного родительского комитета	По мере необходимости

		Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.				
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры	Директор, ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации	Игнатова Ирина Андреевна, ЗДВР	По мере необходимости
10.	Оплата труда и	Оплата рабочего	Директор,	Работа Комиссии по установлению	Игнатова Ирина	Ежемесячн

	распределение стимулирующего фонда	времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	заместители директора, лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях	стимулирующих выплат работникам школы Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение заседаний по распределению учебной нагрузки.	Андреевна, ЗДВР	о
11.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостаточной или недостоверной информации	Заместитель директора по УВР	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Игнатова Ирина Андреевна, ЗДВР	По мере необходимости
12.	Аттестация обучающихся	Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей	Заместитель директора, педагогические работники	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Игнатова Ирина Андреевна, ЗДВР	По мере необходимости

		(законных представителей)				
13.	Приём на обучение в образовательную организацию	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Директор	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов их количестве. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» Контроль со стороны директора и заместителей директора.	Игнатова Ирина Андреевна, ЗДВР	По мере необходимости

Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

1. Директор школы
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Завхоз
5. Учитель
6. Классный руководитель
7. Библиотекарь

