



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ Савченская ООШ

Свиридов О.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке коррупционных рисков**  
**Муниципального казённого общеобразовательного учреждения**  
**«Савченская основная общеобразовательная школа»**  
**д.Емельяновичи**

**1. Общие положения**

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Савченская основная общеобразовательная школа, д.Емельяновичи (далее - учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

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

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 школы и других локальных актов учреждения.

**1. Порядок оценки коррупционных рисков**

Оценка коррупционных рисков в деятельности учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября.

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

Оценку коррупционных рисков в деятельности школы осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

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 преимущества, 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 (Приложение № 1) (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
5. Сформировать перечень должностей (Приложение № 2), связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).
6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков (Приложение №3). Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:
  - проведение обучающих мероприятий для работников по вопросам противодействия коррупции;
  - согласование с органом исполнительной государственной власти области (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 своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
  - регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости.

## **2. Карта коррупционных рисков**

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, 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.

Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается директором учреждения.

Изменению карта подлежит:

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

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Савченская основная общеобразовательная школа»**

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Управление муниципальным имуществом	Директор, завхоз	- неэффективное управление муниципальным имуществом	<p>-обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления строго по целевому назначению;</p> <p>- недопущение ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);</p> <p>- осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;</p> <p>- осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления.</p>

Планирование и освоение бюджетных средств	Директор, заместитель директора по закупкам	- нецелевое использование бюджетных средств	- составление плана ФХД, - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - ежегодный отчет директора школы
Контроль по вопросам организации образовательного процесса	Директор, заместитель директора, социальный педагог, учитель	- необъективное выставление отметок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	- организация внутришкольного контроля и мониторинга оценки качества обученности; - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте школы; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; - информационная открытость МКОУ Савченская ООШ; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Организация приема, перевода и отчисления обучающихся	Директор, заместитель директора по УВР	- неосведомленность граждан о вакантных местах, - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	- введение электронной регистрации заявлений о приеме в школу; - обеспечение открытой информации о наличии вакантных мест; - ведение документации по учету обучающихся

<p>Организация осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд школы</p>	<p>Директор, завхоз</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершение сделок с Нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление не обоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам;</li> <li>-работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок;</li> <li>-проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств;</li> <li>- разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;</li> <li>- ежегодный отчет по выполнению плана ФХД</li> </ul>
<p>Хранение распределение материально–технических ресурсов</p>	<p>Директор, завхоз, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение правил учета материальных средств;</li> <li>- распределение материально–технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за соблюдением правил учета материальных средств;</li> <li>- ежегодное проведение инвентаризации имущества</li> <li>- разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</li> <li>- ежегодный отчет по выполнению плана ФХД</li> </ul>

Выдача документов об образовании, справок	Директор, заместитель директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности;</li> <li>- отсутствие контроля за заполнением и печатью аттестатов об образовании, документов об обучении;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного за заполнение и печать аттестатов об образовании;</li> <li>- постановка на баланс Учет документов строгой отчетности;</li> <li>- контроль данных, вносимых в аттестат;</li> <li>- создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности</li> </ul>
Оказание платных услуг	Директор, заместитель директора по ВР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление платных услуг без заключенного договора;</li> <li>- получение наличных средств за предоставленную платную услугу</li> </ul>	- оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги
Процессы, связанные с движением кадров в школе	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление не предусмотренных законом преимуществ;</li> <li>- оказание давления на работников</li> </ul>	- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы, ознакомление с локальными актами школы антикоррупционной направленности под роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместители директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение / занижение результативности труда;</li> <li>- предоставление недостоверной информации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- комиссионное принятие решения;</li> <li>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>

**Перечень должностей МКОУ Савченская ООШ,  
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора по ВР
3. Заместитель директора по УВР
4. Заведующая хозяйством
5. Учитель
6. Классный руководитель
7. Педагог-библиотекарь



**Комплекс мер по минимизации коррупционных рисков  
либо их устранение в конкретных управленческих  
процессахреализации коррупционно-опасных функций**

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

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

перераспределение функций между структурными подразделениями внутри организации;

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.

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.