

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п. Ключевая

ПРИКАЗ

14.01.2021

№ 4,1- ОД

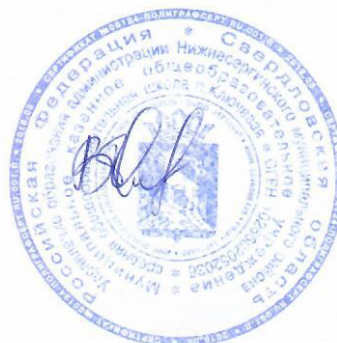
**Об утверждении перечня должностей,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», с целью осуществления контроля исполнения коррупционно – опасных функций Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Ключевая

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:
 - 1.1. Директор
 - 1.2. Главный бухгалтер
 - 1.3. Заместитель директора по учебной работе
 - 1.4. Заместитель директора по методической и воспитательной работе
 - 1.5. Заведующий хозяйством
 - 1.6. Библиотекарь
 - 1.7. Делопроизводитель

Директор



В.Р. Гафуров

Положение по оценке коррупционных рисков МКОУ СОШ п. Ключевая

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа п. Ключевая (далее СОШ) и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в СОШ.

1.2. В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 № 18-0/10/П-906) целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности СОШ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками СОШ коррупционных правонарушений, условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность СОШ 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 его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в СОШ, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения — участие каких должностных лиц СОШ необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным.

2.3. На основании проведенного анализа готовится «карта коррупционных рисков – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Перечень коррупционно-опасных функций:

3.1. Осуществление закупок для нужд СОШ.

3.2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.

3.3. Финансово-хозяйственная деятельность СОШ.

3.4. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам СОШ государственных и ведомственных наград.

3.5. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

4. Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> - планирование и исполнение плана финансово- хозяйственной деятельности - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера - нецелевое использование бюджетных средств - неэффективное использование имущества - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств) -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников СОШ, членов родительского комитета
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 - при формировании технического задания объекта закупки - при расчете начальной минимальной цены - при подведении итогов закупки
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> -предоставление не предусмотренных законом Преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> - возможность оказания давления на работников - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках СОШ исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций демонстративное приближение к руководству СОШ «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу
8	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	<ul style="list-style-type: none"> - дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	<ul style="list-style-type: none"> - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	<ul style="list-style-type: none"> - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> - необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда

13	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном отъеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
----	--------------	---

6. Карта коррупционных рисков

6.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

6.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

6.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

6.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Карта коррупционных рисков, перечень коррупционных рисков в МКОУ СОШ п. Ключевая

№ п/п	Коррупционно - опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6
1.	Организация деятельности	Директор, заместители директора,	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместители директора, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в СОШ	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Работа со служебной информацией.	Директор, заместители директора	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 в СОШ	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращения юридических и физических лиц.	Директор, заместители директора	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.

5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Директор, заместители директора	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.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
6.	Принятие решений об использовании средств, от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер, заместители директора	Целевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Низкая	Привлечение к принятию решений руководителей филиалов. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	материально - ответственные лица согласно приказу	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходов материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для	Директор, Главный бухгалтер, специалист по закупкам	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное уклонение (упрощение)	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, Работ и услуг для нужд требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

			фактически отсутствовал на рабочем месте.		соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников. Разъяснение ответственности за совершение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11.	Проведение процедуры аттестации сотрудников. Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников	Директор, заместитель директора	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда	Средняя	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности Прозрачность системы оценки

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

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

К данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между сотрудниками 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.

7.2. 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 Учреждения;

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