

Принято педагогическим советом МБОУ «Бурлыкская СОШ» Протокол №1 от 10.09.2021	Утверждено: Директор МБОУ «Бурлыкская СОШ» М.Ж. Сакенов
--	---



Приказ № от 11.09.2021

Положение об оценке коррупционных рисков в МБОУ «Бурлыкская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий в специфике деятельности МБОУ «Бурлыкская СОШ» (далее – ОО) и рационально использовать ресурсы, направленные на проведение работы по профилактике коррупции в ОО.
- 1.2. В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года №273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015г. № 18 – 0/10/П – 906 – целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ОО, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ОО 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, как 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 ОО 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 процесса, 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 ОО, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных ОО необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным.

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ:

- 3.1. Управление государственным имуществом;
- 3.2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;

- 3.3.Осуществление государственных закупок для нужд образовательного учреждения;
- 3.4.Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения;
- 3.5.Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- 3.6.Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
- 3.7.Оказание услуг гражданам и организациям;
- 3.8.Предоставление платных образовательных услуг;
- 3.9.Процедура приёма, перевода и отчисления воспитанников;
- 3.10.Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград;
- 3.11.Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

4. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

- 4.1.Директор образовательной организации.
- 4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.3. Заместитель директора по воспитательной работе.
- 4.4. Заместитель директора по ИКТ.
- 4.5. Заведующий хозяйством.
- 4.6. Делопроизводитель.
- 4.7. Педагогические работники.
- 4.8. Шеф–повар.
- 4.9. Воспитатели дошкольных групп.

1. Заведующий образовательной организации
3. Заведующий хозяйством
4. Делопроизводитель
6. Педагогические работники

5. Зоны повышенного коррупционного риска

№	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны повышенного коррупционного риска
1.	Организация производственной деятельности	-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	-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	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность 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 детского сада, членов родительского комитета)
4.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-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
5.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6.	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7.	Взаимоотношение с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству детского сада любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительнораспорядительных и административно-хозяйственных функций
8.	Обращения юридических, физических лиц	-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	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10.	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11.	Работа со служебной информацией, документами	попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12.	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13.	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

6. ЗОНЫ ПОВЫШЕННОГО КОРРУПЦИОННОГО РИСКА

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация повышенного коррупционного риска	-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	-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	-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 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 школы, членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-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.
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов регистрационного учета; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.

7	Взаимоотношения с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических, физических лиц	-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	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных, сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.
11	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
14	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)

7. КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Управление государственным имуществом	-предоставление декларации о доходах руководителя образовательного учреждения -размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов
2	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	- Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств; - контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств; -комиссионный контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
3	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения	-создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; -систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; -ежеквартальный отчет комиссии по закупкам
4	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения	-ревизионный контроль со стороны Учредителя; -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; -своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; -ежегодный отчет директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
5	Осуществление постоянно или временно организационно – распорядительных или административно – хозяйственных функций	-установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений
6	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	-установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов -комиссионное проведение инвентаризационных действий
7	Оказание услуг гражданам и организациям	-исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями -использования средств видеонаблюдения в местах оказания услуг гражданам и представителей организаций -проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций
8	Предоставление платных образовательных услуг	-назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; -оформление договоров; -ежегодная отчетность руководителя образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном

		сайте образовательного учреждения в сети Интернет
9	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся	- ведение регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, поступающих в 1 класс; - обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости групп
10	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
11	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства - совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения
12	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)	- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - четкое ведение учетно-отчетной документации
13	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании	- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение базы РНИС; - создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности
14	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
15	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства