

 Приложение №1

 к приказу «Могутовская ООШ»

 №44 от 01.04.2019г.

 **Положение об оценке коррупционных рисков**

1. Общие положения
	1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие
	реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности
	МОБУ «Могутовская ООШ» (далее - ОО) и
	рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по
	профилактике коррупции в ОО.
	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 №18-0/10/11-906) 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, 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

1. Порядок оценки коррупционных рисков
	1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.
	2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:
		1. Деятельность ОО представляется в виде отдельных процессов, в
		каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
		2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и
		определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно
		возникновение коррупционных правонарушений;
		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 ОО, которые являются «ключевыми» для совершения
коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц ОО
необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало
возможным.
1. Перечень коррупционно-опасных функций:
	1. Осуществление закупок для нужд ОО.
	2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
	3. Организация и проведение промежуточной и государственной
	итоговой аттестации.
	4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов
	установленного образца об образовании.
	5. Финансово-хозяйственная деятельность ОО.
	6. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение
	работникам ОО государственных и ведомственных наград.
	7. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие
	занимаемой должности.
2. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам:
	1. Директор ОО.
	2. Заместитель директора.
	3. Педагогические работники.
	4. Воспитатель.

5. Зоны повышенного коррупционного риска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Зоны повышенногокоррупционногориска | Описание зоны коррупционного риска |
| 1 | Организацияпроизводственнойдеятельности | -использование своих служебных полномочийпри решении личных вопросов, связанных судовлетворением материальных потребностейдолжностного лица либо его родственников;-использование в личных или групповыхинтересах информации, полученной привыполнении служебных обязанностей, еслитакая информация не подлежит официальномураспространению |
| 2 | Распоряжениефинансовыми иматериальнымиресурсами | -планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;-формирование фонда оплаты труда,распределение выплат стимулирующегохарактера; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | -нецелевое использование бюджетных средств;-неэффективное использование имущества;-распоряжение имуществом без соблюдениясоответствующей процедуры,предусмотренной законодательством . |
| 3 | Привлечениедополнительныхисточниковфинансирования иматериальныхсредств в видеблаготворительности,спонсорскойпомощи,пожертвование дляосуществленияуставнойдеятельности | -непрозрачность процесса привлечениядополнительных источников финансирования иматериальных средств (неинформированностьродителей (законных представителей) одобровольности таких взносов, возможностиотзыва от внесения пожертвований, отсутствиепубличной и общедоступной отчетности орасходовании полученных средств);-использование служебных полномочий припривлечении дополнительных источниковфинансирования и материальных средств (ввиде давления на родителей со стороныработников ОО, членов родительскогокомитета) |
| 4 | Размещение заказовна поставку товаров,выполнение работ иоказание услуг | -отказ от проведения мониторинга цен натовары и услуги;-предоставление заведомо ложных сведений опроведении мониторинга цен на товары иуслуги;-размещение заказов ответственным лицом напоставку товаров и оказание услуг изограниченного числа поставщиков именно втой организации, руководителем отделапродаж которой является его родственник;* при формировании технического заданияобъекта закупки,
* при расчеты начальной минимальной цены,
* при подведении итогов закупки
 |
| 5 | Регистрацияимущества и ведениебаз данныхимущества | -несвоевременная постановка нарегистрационный учёт имущества;-умышленно досрочное списаниематериальных средств и расходных материаловс регистрационного учёта;-отсутствие регулярного контроля наличия исохранности имущества |
| 6 | Принятие на работусотрудника | -предоставление не предусмотренных закономпреимуществ (протекционизм,семейственность) для поступления на работу |
| 7 | Взаимоотношение с | -возможность оказания давления на |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | трудовымколлективом | работников;-предоставление отдельным работникампокровительства, возможности карьерногороста по признакам родства, личнойпреданности, приятельских отношений;-демонстративное приближение к руководствуОО «любимцев», делегирование имполномочий, не соответствующих статусу;-возможность приема на работу родственников,членов семей для выполнения в рамках ООисполнительно-распорядительных иадминистративно-хозяйственных функций. |
| 8 | Обращенияюридических,физических лиц | -требование от физических и юридических лицинформации, предоставление которой непредусмотрено действующимзаконодательством;-нарушение установленного порядкарассмотрения обращений граждан, организаций |
| 9 | Взаимоотношения свышестоящимидолжностнымилицами | -дарение подарков и оказание не служебныхуслуг вышестоящим должностным лицам, заисключением символических знаков внимания,протокольных мероприятий |
| 10 | Составление,заполнениедокументов, справок,отчётности | -искажение, сокрытие или предоставлениезаведомо ложных сведений в отчётныхдокументах, справках гражданам, являющихсясущественным элементом служебнойдеятельности |
| 11 | Работа со служебнойинформацией,документами | -попытка несанкционированного доступа кинформационным ресурсам |
| 12 | Проведениеаттестациипедагогическихработников | -необъективная оценка деятельностипедагогических работников, завышениерезультатов труда |
| 13 | Оплата труда | -оплата рабочего времени в полном отъёме вслучае, когда работник фактическиотсутствовал на рабочем месте |
| 14 | Аттестацияобучающихся | -необъективность в выставлении оценки,завышение оценочных баллов дляискусственного поддержания видимостиуспеваемости;-завышение оценочных баллов завознаграждение или оказание услуг со стороныобучающихся либо их родителей (законных |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | представителей) |

6. Карта коррупционных рисков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Коррупционные риски | Меры по устранению или минимизациикоррупционных рисков |
| 1 | Осуществление закупокдля нужд ОО | * создание комиссии по закупкам врамках требований законодательства;

систематический контроль задеятельностью комиссии по закупкам;* ежеквартальный отчёт комиссии позакупкам
 |
| 2 | Процедура приёма,перевода и отчисленияобучающихся. | - обеспечение «прозрачности» приёмнойкампании;предоставление информации попорядку приема документов,наполняемости классов |
| 3 | Организация ипроведениеаттестационных процедур(промежуточнаяаттестация игосударственная итоговаяаттестация). | - присутствие администрации ОО нааттестационных процедурах;чёткое ведение учётно-отчётнойдокументации;соблюдение законодательства припроведении аттестации |
| 4 | Получение, учёт,заполнение и порядоквыдачи документовустановленного образцаоб образовании. | * назначение ответственного лица зазаполнение документов установленногообразца об образовании, свидетельствустановленного образца;
* создание комиссии по проверке данных,вносимых в документы;
* заполнение информационной системыФИС ФРДО;
* создание комиссии по учёту и списаниюбланков строгой отчётности;

размещение информации порезультатам конкурса |
| 5 | Финансово-хозяйственнаядеятельностьобразовательногоучреждения. | * аудиторские проверки со стороныУчредителя;

-создание комиссии по закупкам в рамкахтребований законодательства;своевременное размещениенеобходимой информации вспециализированных электронных базах;* ежегодный отчёт ОО по выполнению
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Плана ФХД на текущий год;- размещение на информационном сайте[www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) информации о состоянииФХД |
|  |  |  |
| 6 | Подготовка исогласование наградныхдокументов наприсвоение работникамОО государственных иведомственных наград. | обсуждение профессиональной итрудовой деятельности кандидатов нанаграждение на собрании трудовогоколлектива ОО;- подготовка объективной информациипо присуждению наград |
| 7 | Проведение аттестациипедагогическихработников насоответствие занимаемойдолжности. | - контроль подготовки и проведенияаттестационных процессов педагогов насоответствие требованиямзаконодательства |