

Положение оценки коррупционных рисков деятельности МБОУ Излучинская ОСШУИОП № 2

1. Общие положения

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МБОУ Излучинская ОСШУИОП № 2 (далее – учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

2.1.1. деятельность учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.1.2. для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

2.1.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или её отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

2.1.4. на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков учреждения - сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;

2.1.5. формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

2.1.6. разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков

2. Карта коррупционных рисков МБОУ Излучинская ОСШУИОП № 2

№ п/п	Коррупционно-опасные	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности образовательного учреждения	Директор, заместитель директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	<p>Информационная открытость ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ОУ; - проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в образовательном учреждении; - рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации; - разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - коллегиальное принятие решений органами государственно-общественного управления.
2.	Деятельность образовательного учреждения	Работники учреждения	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Высокая	<ul style="list-style-type: none"> - Информационная открытость деятельности образовательного учреждения. - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения. - Разъяснение работникам образовательного

					учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудников	Директор, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для приема на работу в образовательное учреждение.	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательного учреждения.
4.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, педагогические работники и прочие специалисты	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Замалчивание информации. 	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении. - Разъяснение работникам образовательного учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	<ul style="list-style-type: none"> - Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. - Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. 	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. - Соблюдение установленного порядка обращений граждан. - Контроль рассмотрения обращений со стороны директора.

6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора; работники, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации	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 образовательного учреждения. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения противодействия коррупции в образовательном учреждении.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Низкая	- Коллективное принятие решений. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. - Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Директор, заместитель директора по АХР	- Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. - Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта. - Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Средняя	- Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении.
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других договоров на поставку	Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий	- Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; - определение объема необходимых средств; - необоснованное	Средняя	- 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 образовательного

	<p>товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации</p>		<p>расширение(ограничение) круга возможных поставщиков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; - необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; - неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; - неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; - размещение заказа в срочном порядке в конце года (квартала); - необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; - совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; - заключение договоров без 	<p>учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Размещение конкурсной документации, планов-графиков закупок, заключенных контрактов на сайте Единой информационной системы. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении.
--	--	--	--	---

			<p>соблюдения установленной процедуры;</p> <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. 		
10.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, ответственные лица	<ul style="list-style-type: none"> - Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках 	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Система визирования документов ответственными лицами. - Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий с участием профсоюзного комитета. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам	<ul style="list-style-type: none"> - Оплата рабочего времени не в полном объеме. - Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Создание и работа комиссии по материальному стимулированию. - Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника. - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ Излучинская ОСШУИОП № 2.
12.	Проведение аттестации педагогических работников	Методист	<ul style="list-style-type: none"> - Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. - Предоставление недостаточной информации. 	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Комиссионное принятие решения. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Текущий контроль,	Заместители директора,	<ul style="list-style-type: none"> - Необъективность в выставлении оценки, завышение отметок. 	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Внутришкольный контроль. - Организация работы по контролю за

	промежуточная аттестация обучающихся	педагогические работники	- Завышение отметок за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).		<p>деятельностью педагогических работников.</p> <p>- Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Педагогического совета и профилактическом совете.</p> <p>- Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
14.	Реализация мероприятий по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Социальный педагог, ответственный за льготное питание, классные руководители	Подготовка документации на предоставление льготного питания	Средняя	- Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
15.	Приём граждан в учреждение	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для зачисления в образовательное учреждение, и на работу и т.д.	Низкая	<p>- Размещение на официальном сайте информацию о наличии вакантных мест, правил приема.</p> <p>- Осуществление приема заявлений через ЕПГУ.</p>

3. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
4. Заместители директора
5. Методист
6. Бухгалтер
7. Контрактный управляющий
8. Кладовщик
9. Специалист по кадрам
10. Делопроизводитель
11. Документовед
12. Учитель
13. Классный руководитель
14. Социальный педагог

4. Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков:

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

4.2. В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);

- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий.

4.3. 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;

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