

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Акбулакская средняя общеобразовательная школа № 3
Акбулакского района Оренбургской области»

Утверждено
решением Педагогического совета ОУ
(протокол № 11 от 31.08.2020 г.)



Согласовано
с учётом мнения
Председатель ПК
№ 3
«31» августа 2020 г.
Н.В. Лавриненко

Утверждено
Директор МБОУ «Акбулакская СОШ № 3»
«31» августа 2020 г.
Приказ № 01-08/124 от 31.08.2020 г.
Г.В. Трофименко



**Положение
об оценке коррупционных рисков деятельности
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Акбулакская средняя общеобразовательная школа №3
Акбулакского района Оренбургской области»**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Акбулакская средняя общеобразовательная школа №3 Акбулакского района Оренбургской области» (далее - учреждение) позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в учреждении.

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

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- деятельность учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
- выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- 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 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. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.3. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

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

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

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

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

| Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно - опасные полномочия) | Должность | Типовые ситуации | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|---|--|---|--|
| 1. Организация деятельности образовательного учреждения | Директор, заместители директора, заместитель директора по АХЧ, главный | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением | Информационная открытость деятельности образовательного учреждения. Соблюдение, утвержденной |

| | | | |
|--|-----------|--|--|
| | бухгалтер | материальных потребностей должностного лица либо его родственников | антикоррупционной политики образовательного учреждения. Разъяснение работникам образовательного учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонности их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения |
| 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 предусмотренной законодательством | |
| 3. Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, | | - непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о | Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Размещение в доступном месте опечатанного ящика |

| | | | |
|---|------------------|--|---|
| <p>пожертвование для осуществления уставной деятельности</p> | | <p>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 ОО, членов родительского комитета)</p> | <p>по жалобам граждан. Информационная открытость деятельности образовательного учреждения. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения. Разъяснение работникам образовательного учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
| <p>4. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг</p> | <p>Бухгалтер</p> | <p>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.</p> | <p>Контроль за организацией деятельности ответственного за размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в образовательном учреждении. Соблюдение при Проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Перераспределение функций между должностными</p> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | <p>лицами внутри организации. Разъяснение работникам учреждения, связанных с заключением контрактов, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении</p> |
| 5. Регистрация имущества и ведение базы данных по имуществу | <p>Главный бухгалтер, Заместитель директора по АХЧ</p> | <p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля и сохранности имущества.</p> | <p>Организация контроля по ведению базы данных имущества. Разъяснение работникам образовательного учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.</p> |
| 6. Принятие на работу сотрудника | <p>Директор, инспектор по кадрам</p> | <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу.</p> | <p>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательного учреждения.</p> |
| 7. Взаимоотношения с трудовым коллективом | | <p>Возможность оказания давления на работников;</p> | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; - демонстративное приближение к руководству ООО «любимцев», делегирование полномочий, не соответствующих статусу; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках ООО исполнительно-распорядительных документов | |
| 8. Обращение юридических, физических лиц | | <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций | |
| 9. Обращение юридических, физических лиц | | <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушение установленного порядка рассмотрения | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | обращений граждан, организаций | |
| 10. Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами | Директор, работники учреждения | Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, и правоохранительным органам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Разъяснение работникам образовательного учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 11. Составление, заполнение документов, справок, отчётности | | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности служебной | |
| 12. Работа со служебной информацией, документацией | Директор, заместители директора, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении. Разъяснение работником образовательного учреждения положений законодательства о мерах |

| | | | |
|---|----------|--|--|
| | | | ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Установление правил поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей или известной в связи с выполнением трудовых отношений. |
| 13. Проведение аттестации педагогических работников | | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда | |
| 14. Оплата труда | | Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте | |
| 15. Аттестация обучающихся | Педагоги | Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН. | Комиссионное принятие решения при аттестации обучающихся. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, баллов вознаграждение или оказание услуг со стороны |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---|
| | | | обучающихся либо их родителей (законных представителей) |
| 16. Порядок выдачи документов государственного образца об образовании | Директор, заместители директора | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с получением документов государственного образца об образовании | Назначение уполномоченного лица по выдаче аттестатов. Назначение ответственного за заполнение аттестатов об основном общем и среднем общем образовании. Создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности. |
| 17. Деятельность образовательного учреждения | Педагоги, работники учреждения | Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей, неформальные платежи. | |

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в образовательном учреждении:

1. Директор
2. Заместитель директора по (УВР, ВР, АХЧ)
3. Педагогические работники
4. Воспитатель
5. Педагог - библиотекарь
6. Педагог - психолог
7. Социальный педагог