Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Коскульская средняя общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| Принято решение общего собрания работников  Протокол № \_1\_  От «21» июня 2019 г. | Утверждаю  Директор школы \_\_\_\_\_\_\_ А.Д. Куанышева  Приказ №\_57\_ от «\_22\_\_» \_июня\_ 2019 г. |

**Положение**

**по оценке коррупционных рисков в МБОУ «Коскульская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности образовательной организации (далее - ОО) и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ОО.

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 №18-0/10Ш-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.

**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 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.

**3. Перечень коррупционно-опасных функций:**

3.1. Осуществление закупок для нужд ОО.

3.2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.

3.3. Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой атгестации.

3.4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании.

3.5. Финансово-хозяйственная деятельность ОО.

3.6. Предоставление платных образовательных услуг.

3.7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и ведомственных наград.

3.8. Проведение атгестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**4. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам:**

4.1. директор ОО.

4.2. Заместитель директора.

4.3. Главный бухгалтер.

4.4. Бухгалтер (при выполнении обязанностей государственных закупок).

4.5. Заведующий хозяйством (завхоз).

4.6. Педагогические работники.

**5. Зоны повышенного коррупционного риска.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Зоны повышенного коррупционного риска | Описание зоны 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, полученнои 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  (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  при влечении дополнительных источников  финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников ОО, 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;  - при формировании технического задания  объекта закупки,  - при расчете начальной минимальной цены,  - при подведении итогов закупки |
| 5 | Регистрация имущества и ведение баз данных | -несвоевременная постановка на  регистрационный учёт имущества;  -умышленно досрочное списание  имущества материальных средств и расходных материалов  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  ОО «любимцев», делегирование им  полномочий, не соответствующих статусу;  -возможность приема на работу родственников,  членов семей для выполнения в рамках ОО  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, организации |
| 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 отъёме в  случае, когда работник фактически  отсутствовал на рабочем месте |
| 14 | Аттестация обучающихся | -необъективность в выставлении оценки,  завышение оценочных баллов для  искусственного поддержания видимости  успеваемости;  -завышение оценочных баллов за  вознаграждение или оказание услуг со стороны  обучающихся либо их родителей (законных  представителей) |

**6. Карта коррупционных рисков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Коррупционные риски | Меры по устранению или минимизации  коррупционных рисков |
| 1 | Осуществление закупок для нужд ОО | - создание комиссии по закупкам в  рамках требований законодательства;  систематический контроль за  деятельностью комиссии по закупкам;  - ежеквартальный отчёт комиссии по  закупкам |
| 2 | Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся | - обеспечение «прозрачности» приёмной  кампании;  - предоставление информации по  порядку приема документов,  наполняемости классов |
| 3 | Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация) | - присутствие администрации ОО на  аттестационных процедурах;  - чёткое ведение учётно-отчётной  документации;  - соблюдение законодательства при  проведении аттестации |
| 4 | Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании | - назначение ответственного лица за  заполнение документов установленного  образца об образовании, свидетельств  установленного образца;  - создание комиссии по проверке данных,  вносимых в документы;  - заполнение информационной системы  Фис Фрдо;  - создание комиссии по учёту и списанию  бланков строгой отчётности;  размещение информации по  результатам конкурса |
| 5 | Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения | - аудиторские проверки со стороны  учредителя;  -создание комиссии по закупкам в рамках  требований законодательства;  -своевременное размещение  необходимой информации в  специализированных электронных базах;  - ежегодный отчёт ОО по выполнению  Плана ФХД на текущий год;  - размещение на информационном сайте  [www.bus.gоv.гu](http://www.bus.gоv.гu) информации о состоянии  ФХД |
| 6 | Предоставление платных образовательных услуг | - назначение ответственного лица за  реализацию платных образовательных  услуг;  - оформление договоров;  - ежегодная отчётность ОО по данному  направлению деятельности;  - систематическое обновление  информации на официальном сайте ОО в  сети Интернет |
| 7 | Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и ведомственных наград | - обсуждение профессиональной и  трудовой деятельности кандидатов на  награждение на собрании трудового  коллектива ОО;  - подготовка объективной информации  по присуждению наград |
| 8 | Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | - контроль подготовки и проведения  аттестационных процессов педагогов на  соответствие требованиям  законодательства |