

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34»

ПРИКАЗ

от 30.08.2019

№ 178

**Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков деятельности
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 34»**

В целях выявления 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, учитывая Методические рекомендации Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3) (ред. от 30.10.2018)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34».

2. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3. Заместителю директора (председателю комиссии по противодействию коррупции) Зацепиной О.Е.:

3.1. обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов;

3.2. обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения в разделе «Антикоррупционная деятельность».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.И. Говорухина

**Положение об оценке коррупционных рисков деятельности
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 34»**

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» (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 Учреждению.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Деятельность Средней школы № 34 по оценке коррупционных рисков 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, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее: характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Средней школой № 34 или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения» и должности в образовательном учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения.

2.3. На основании оценки коррупционных рисков составляется «Карта коррупционных рисков Средней школы № 34» (далее - Карта), в которой дается сводное описание коррупционно опасных функций и возможных коррупционных правонарушений, разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.4. Оценка коррупционных рисков проводится регулярно, ежегодно в I квартале текущего календарного года и при необходимости изменения вносятся в Карту.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков 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.

№ п/п	Коррупционно-опасные функции (коррупционные риски)	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	Организация деятельности школы,	Директор, заместители директора.	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Информационная открытость Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
2.	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, учителя	- 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.	Разъяснение работникам Учреждения меры ответственности за совершение коррупционного правонарушения в соответствии с законодательством
3.	Обращения юридических, физических лиц.	Директор, Главный бухгалтер, Бухгалтер, заместители директора.	- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений. Контроль рассмотрения обращений
4.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ОУ.	Директор, главный бухгалтер	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;	Соблюдение при проведении закупок товаров, Работ и услуг для нужд ОУ требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчет комиссии по закупкам

			<p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков; размещение заказа аврально 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 соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	<p>Разъяснение работникам ОУ, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ.</p>
5.	Принятие на работу сотрудников.	Директор, специалист по кадрам	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о совершении коррупционного правонарушения.
6.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирующих организациях	Директор, заместители директора, работники Учреждения, уполномоченные руководителем Учреждения представлять интересы	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения

		образовательной организации.		
7.	Принятие решений об использовании бюджетных субсидий.	Директор, главный бухгалтер	- нецелевое использование бюджетных субсидий.	Привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
8.	Регистрация имущества и ведение базы данных имущества.	Директор, зам. директора по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер, зав. библиотекой	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - нецелевое использование имущества; - неэффективное использование имущества; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Организация контроля по ведению базы данных имущества. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
9.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер.	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; - завышение стартовых цен при размещении заказов; - 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	Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения. Размещение на сайте школы и zakupki.gov.ru информации и документации о совершении сделки. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

			родственник; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.	
10.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, секретарь директора	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам	Система визирования документов ответственными лицами. Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности. Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
11.	Оплата труда.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер.	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; -оплата рабочего времени не в полном объеме	Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников Учреждения. Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ОУ. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и приказами о премировании работников ОУ.
12.	Проведение аттестации педагогических работников.	Директор, заместители директора, лицо, ответственное за проведение аттестации педагогических работников.	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение или занижение результативности труда.	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности. Прозрачность системы оценки Присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - ведение учётно-отчётной документации
13.	Аттестация учащихся.	Заместитель директора по УР, учителя-предметники.	- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со	Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах

			стороны учащихся либо их законных представителей.	ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
14.	Принятие решений об использовании средств, от приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Нецелевое использование средств от приносящей доход деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
15.	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> -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 школы, членов родительского комитета) 	Информационная открытость Учреждения.
16.	Зачисление на обучение в учреждение	Директор, заместитель директора, секретарь директора	<ul style="list-style-type: none"> - необоснованное выставление оценок при проведении процедуры индивидуального отбора для зачисления в профильные классы; - использование своих служебных 	Разъяснение работникам Учреждения Правил приема в Учреждение, Порядка индивидуального отбора для зачисления в профильный класс среднего общего образования.

			полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых - предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для приема в образовательную организацию	Организация и контроль приема по организации индивидуального отбора в профильные классы. Обеспечение открытой информации о зачислении в Учреждение, о процедурах индивидуального отбора в профильные классы
17.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся	Директор, заместители директора, педагогические работники	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей	-проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).
18.	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь директора	- завышение оценочных баллов в документах об образовании за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их законных представителей.	-назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение базы РИС; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
19.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	Директор, заместитель директора,	-необоснованное выдвижение работника для награждения за вознаграждение или оказание услуг со стороны работника	-обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива

4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно опасных функций

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:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри организации;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

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;

- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;

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

5. Перечень должностей работников Средней школы № 34, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор школы;
2. Заместители директора;
3. Главный бухгалтер;
4. Бухгалтер;
5. Педагог-библиотекарь;
6. Специалист по кадрам;
7. Учитель;
8. Секретарь директора.

