

Порядок оценки коррупционных рисков в деятельности МБОУ СОШ № 3

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок оценки коррупционных рисков в деятельности МБОУ СОШ № 3 (далее-Школы и Порядок) разработан на основании части 12 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Школы.

1.2. Настоящий документ устанавливает порядок определения конкретных процессов и видов деятельности Школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Школы коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Школой.

1.3. Возможные коррупционные нарушения в Школе могут прослеживаться:

- при взаимодействии «учитель-ученик» в процессе образовательных отношений;
- при взаимодействии «учитель-родитель» в процессе образовательных отношений;
- при реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Образовательного Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

2.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. представить деятельность Школы в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

2.3.2. выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (приложение 1);

2.3.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском (приложение 2), составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

– характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Школой или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

– должности в Школе, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения, - участие каких должностных лиц школы необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

– вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

– на основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков школы как сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

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

3. Перечень должностей Школы замещение которых связано с коррупционными рисками:

- Директор школы
- Заместитель директора, курирующий административно-хозяйственную работу
- Заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу

- Заместитель директора, курирующий воспитательную работу
- Заместитель директора, курирующий методическую работу
- Заместитель директора, курирующий финансовую работу
- Главный бухгалтер
- Секретарь
- Учитель
- Классный руководитель
- Библиотекарь

4. Зоны повышенного коррупционного риска (приложение 1)

5. Карта коррупционных рисков (приложение 2)

5.1. В таблице коррупционных рисков предоставлены схемы, по общепринятым стандартам, считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению фактов коррупционной направленности.

5.2. Полновесный механизм недопущения и пресечения коррупционных рисков возможен только в условиях междисциплинарного анализа причин их возникновения и последующего недопущения их развития.

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

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

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

6.2.1. перераспределение функций между должностными лицами в Школе;

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

6.2.3. совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

6.3. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

6.3.1. 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;

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

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

Зоны повышенного коррупционного риска в МБОУ СОШ № 3

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация 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, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2.	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
3.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
4.	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
5.	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
6.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
8.	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
9.	Проведение аттестации педагогических сотрудников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда
10.	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте
11.	Аттестация учащихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)

Приложение 2 к Порядку
оценки коррупционных рисков
в деятельности МБОУ СОШ № 3
(утвержденного приказом
от «31» августа 2017 г. № 422)

Карта коррупционных рисков деятельности МБОУ СОШ № 3

п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности Школы	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора	Средняя	Информационная открытость деятельности Школы. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы. Разъяснение работникам Школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Деятельность Школы	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Педагогические работники, работники Школы.	Высокая	Информационная открытость деятельности Школы. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы. Разъяснение работникам Школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором Школы.
4.	Работа со служебной информацией	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.	Директор, заместители директора, педагогические работники	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школы.

		Замалчивание информации.			Разъяснение работникам Школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	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.	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы Школы.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школы.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор	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.	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Материально-ответственные лица	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школы.
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;	Директор	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Школы

	<p>других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Школы.</p>	<p>определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; 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 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>требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Школы, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школы.</p>
10.	<p>Оплата труда</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Директор, заместитель директора- лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и</p>	<p>Средняя</p>	<p>Создание и работа комиссии и по установлению стимулирующих выплат работникам Школы. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Системой оплаты труда работников Школы. Разъяснение ответственным лицам о мерах</p>

			предоставления сведений о поощрениях.		ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание комиссии по распределению учебной нагрузки.
11.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостаточной информации.	Заместитель директора по УВР, ответственные лица	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Аттестация обучающихся	Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	Заместитель директора, педагогические работники	Средняя	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета и Совета родителей. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Приём на обучение в образовательную организацию	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Директор	Низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов их количестве. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное Школа» Контроль со стороны директора и заместителей директора.