



Положение об оценке коррупционных рисков в МОУ «СОШ №20»

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности МОУ «СОШ № 20» 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 является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения 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. На основании Оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно опасных функций и 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.

| № п/п | Коррупционно опасные функции (коррупционные риски) | Наименование должности | Ситуации возникновения коррупционного риска | Меры по устранению или минимизации коррупционного риска |
|----------|--|---|---|---|
| 1. | Организация деятельности школы, работа со служебной информацией, документами, обращения юридических, физических лиц. | Директор, заместитель директора по УР, ВР. | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. | Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| 2. | Принятие локальных нормативных актов, | Директор, заместитель директора по ВР, председатель | - наличие коррупционных факторов в локальных | Создание совместных рабочих групп при разработке локальных |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| | противоречащих законодательству по противодействию коррупции | профсоюзного комитета | нормативных актах, регламентирующих деятельность Учреждения. | нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов. |
| 3. | Принятие на работу сотрудников. | Руководитель Учреждения. | - 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. |
| 4. | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирующих организациях | Директор, работники Учреждения, уполномоченные руководителем Учреждения представлять интересы образовательной организации. | - 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. | Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения |
| 5. | Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований. | Директор Учреждения | - нецелевое использование бюджетных ассигнований. | 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. |
| 6. | Регистрация | Материально | - несвоевременная | Организация |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | <p>имущества и ведение базы данных имущества.</p> | <p>ответственные лица.</p> | <p>постановка на регистрационный учёт имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества. | <p>контроля по ведению базы данных имущества.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.</p> |
| 7. | <p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.</p> | <p>Контрактный управляющий - лицо, ответственное за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.</p> <p>Размещение на сайте школы информации и документации о совершении сделки.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p> |

| | | | | |
|-----|--|---|---|---|
| | | | <p>отдела продаж которой является его родственник;</p> <p>- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</p> | |
| 8. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности. | Директор, заместитель директора. | <p>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.</p> | <p>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.</p> |
| 9. | Оплата труда. | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер. | <p>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> | <p>Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p> |
| 10. | Проведение аттестации педагогических работников. | Заместитель директора по УР, лицо, ответственное за проведение аттестации | <p>- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности</p> | <p>Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей</p> |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| | | педагогических работников. | труда. | института повышения квалификации и вышестоящих организаций. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения. |
| 11. | Аттестация учащихся. | Заместитель директора по УР, учителя-предметники. | <p>- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН;</p> <p>- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их законных представителей.</p> | 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 ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| 12. | Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической | Директор, заместитель директора. | <p>- недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей;</p> <p>- установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки</p> | Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--|
| | <p>работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.</p> | | | |
| 13. | <p>Зачисление на обучение в учреждение</p> | <p>Директор, заместитель директора</p> | <p>- необоснованное выставление оценок при проведении процедуры индивидуального отбора для зачисления в классы с углубленным изучением предметов;</p> <p>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых</p> | <p>Разъяснение работникам Учреждения Правил приема в МБОУ СШ № 1 им. М. горького, Порядка индивидуального отбора для зачисления в класс с углубленным изучением предметов для получения основного общего, среднего общего образования.</p> <p>Организация и контроль деятельности приемной, предметной комиссий по организации индивидуального отбора в классы с углубленным изучением предметов.</p> <p>Обеспечение открытой информации о зачислении в Учреждение, о процедурах индивидуального отбора, о работе приемной, предметной комиссий.</p> |

| | | | | |
|-----|---|---|--|---|
| 14. | Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся | Директор, заместитель директора, педагогические работники | Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей | Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). |
|-----|---|---|--|---|

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

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

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.

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 МОУ «СОШ №20», замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор школы
2. Заведующий хозяйством
3. Заместители директора по учебной работе
4. Заместитель по воспитательной работе
5. Педагогические работники
6. Социальный педагог
7. Библиотекарь
8. Секретарь