

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке коррупционных рисков Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Боровичи

1. Общие положения.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Боровичи (далее - школа), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в школе.

Целью оценки коррупционных рисков является определение 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.

Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава школы и других локальных актов школы.

1. Порядок оценки коррупционных рисков

Оценка коррупционных рисков в деятельности школы проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Оценку коррупционных рисков в деятельности школы осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности школы, выделив:
 - отдельные процессы;
 - составные элементы процессов (подпроцессы).
2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее: — характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником школы или школой при совершении коррупционного правонарушения;
 - должности в школе, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
 - возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков школы (Приложение № 1) (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Сформировать перечень должностей (Приложение № 2), связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников школы, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков (Приложение №3). Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

— проведение обучающих мероприятий для работников школы по вопросам противодействия коррупции;

— согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

— создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

— внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

— осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками школы своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

— регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости.

2. Карта коррупционных рисков

Карта коррупционных рисков (далее - Карта) содержит:

— зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

— перечень должностей школы, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

— типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

— меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в школе в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается директором школы.

Изменению карта подлежит:

— по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в школе;

— в случае внесения изменений в должностные инструкции работников школы, должности которых указаны в Карте или учредительные документы школы;

— в случае выявления фактов коррупции в школе.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа. № 4» г. Боровичи

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Управление муниципальным имуществом	Директор, заместитель директора по АХЧ	- неэффективное управление муниципальным имуществом	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - недопущение ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); - осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением; - осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

<p>Планирование и освоение бюджетных средств</p>	<p>Директор, заместитель директора по закупкам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нецелевое использование бюджетных средств 	<ul style="list-style-type: none"> - составление плана ФХД, - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - ежегодный отчет директора школы
<p>Контроль по вопросам организации образовательного процесса</p>	<p>Директор, заместитель директора, социальный педагог, учитель</p>	<ul style="list-style-type: none"> - необъективное выставление отметок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица 	<ul style="list-style-type: none"> - организация внутришкольного контроля и мониторинга оценки качества обучения; - размещение публичного доклада и результатов самообследования сайта школы; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; - информационная открытость МАОУ СОШ №1; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
<p>Организация приема, перевода и отчисления обучающихся</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, секретарь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - неосведомленность граждан о вакантных местах, - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством 	<ul style="list-style-type: none"> - введение электронной регистрации заявлений приеме в школу; - обеспечение открытой информации о наличии вакантных мест; - ведение документации по учету обучающихся

осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд школы	заместитель директора по закупкам	с Нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление не обоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	информации по закупкам выше органам; - работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; - проведение мониторинга экономии бюджетных средств; - разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с нормативными документами и локальными актами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД
Хранение распределение материально-технических ресурсов	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	- нарушение правил учета материальных средств; - распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение	- контроль за соблюдением правил материальных средств; - ежегодное проведение инвентаризации имущества - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет по выполнению ФХД
Выдача документов Об образовании, справок	Директор, заместитель директора по УВР, секретарь	- умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности; - отсутствие контроля за заполнением и печатью аттестатов об образовании, документов об обучении; - искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений	- назначение ответственного за заполнение и печать аттестатов об образовании; - постановка на баланс документов строгой отчетности; - контроль данных, вносимых в аттестаты; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности
Оказание платных услуг	Директор, заместитель директора по ВР	- предоставление платных услуг без заключенного договора; - получение наличных средств за предоставленную платную услугу	- оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги
Процессы, связанные с движением кадров в школе	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ; оказание давления на работников	- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики - ознакомление с локальными актами антикоррупционной направленности - роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместители директора по УВР	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение / занижение	- комиссионное принятие решения; - разъяснение ответственными лицами мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Приложение № 2
к Положению об оценке
коррупционных рисков в МАОУ СОШ № 4

Перечень

**должностей МАОУ СОШ № 4, замещение которых связано с
коррупционными рисками**

1. Директор школы
2. Заместитель директора по ВР
3. Заместитель директора по УВР
4. Заместитель директора по АХЧ
5. Заведующая хозяйством
6. Секретарь
7. Учитель
8. Классный руководитель
9. Педагог-библиотекарь