

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий совет  
Протокол № 3 от 19.02.2021

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МАОУ СОШ № 9:  
№ 14-ОД от 25.02.2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке коррупционных рисков Муниципального автономного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 9» г. Боровичи**

**1. Общие положения.**

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» 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 преимущества, 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 № 9» 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"> <li>- обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления строго по целевому назначению;</li> <li>- 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);</li> <li>- осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;</li> <li>- осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления.</li> </ul>

Планирование освоение бюджетных средств	и Директор, заместитель директора по закупкам	- нецелевое использование бюджетных средств	- составление плана ФХД, - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - ежегодный отчет директора школы
Контроль по вопросам организации образовательного процесса	Директор, заместитель директора, социальный педагог, учитель	- необъективное выставление отметок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	- организация внутришкольного контроля и мониторинга оценки качества обученности; - размещение публичного доклада и результатов самообследования сайта школы; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; - информационная открытость МАОУ СОШ №9; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Организация приема, перевода и отчисления обучающихся	Директор, заместитель директора по УВР, секретарь	- 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	- введение электронной регистрации заявлений о приеме в школу; - обеспечение открытой информации о наличии вакантных мест; - ведение документации по учету обучающихся

<p>Организация осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд школы</p>	<p>Директор, заместитель директора по закупкам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершение сделок с Нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам;</li> <li>- работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок;</li> <li>- проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств;</li> <li>- разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;</li> <li>- ежегодный отчет по выполнению плана ФХД</li> </ul>
<p>Хранение распределение материально-технических ресурсов</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение правил учета материальных средств;</li> <li>- распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за соблюдением правил учета материальных средств;</li> <li>- ежегодное проведение инвентаризации имущества</li> <li>- разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</li> <li>- ежегодный отчет по выполнению плана ФХД</li> </ul>

Выдача документов об образовании, справок	Директор, заместитель директора по УВР, секретарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умышленно-досрочное списание бланков строгой отчетности;</li> <li>- отсутствие контроля за заполнением и печатью аттестатов об образовании, документов об обучении;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного за заполнение и печать аттестатов об образовании;</li> <li>- постановка на баланс Учет документов строгой отчетности;</li> <li>- контроль данных, вносимых в аттестат;</li> <li>- создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности</li> </ul>
Оказание платных услуг	Директор, заместитель директора по ВР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление платных услуг без заключенного договора;</li> <li>- получение наличных средств за предоставленную платную услугу</li> </ul>	- оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги
Процессы, связанные с движением кадров в школе	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление не предусмотренных законом преимуществ;</li> <li>- оказание давления на работников</li> </ul>	- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы, ознакомление с локальными актами школы антикоррупционной направленности под роспись и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместители директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение / занижение результативности труда;</li> <li>- предоставление недостоверной информации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- комиссионное принятие решения;</li> <li>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>

Приложение № 2  
к Положению об оценке  
коррупционных рисков в МАОУ  
СОШ № 9

Перечень должностей МАОУ СОШ № 9, 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. Старший воспитатель
9. Воспитатель
10. Классный руководитель
11. Педагог-библиотекарь



**Комплекс мер по минимизации 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 структурными подразделениями 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.