


<p>РАССМОТРЕНО на заседании Педагогического Совета протокол № <u>3</u> от <u>25.01.2021</u> г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО на заседании Управляющего Совета учреждения протокол № <u>2</u> от <u>25.01.2021</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ г. Иркутска СОШ № 45 Баикалова Л.А. Приказ № _____ от _____ г.</p> 
---	---	---

**Положение
об оценке коррупционных рисков
в МБОУ г. Иркутска СОШ № 45**

I. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МБОУ г. Иркутска СОШ № 45 (далее ОО) и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ОО.

1.2. В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 №18-0/10/П-906) целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ОО, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ОО коррупционных правонарушений, 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

I. 2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность ОО представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

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

- должности в ОО, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения — участие каких должностных лиц ОО необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным.

2.2.4 На основании проведенного анализа разрабатывается «карта коррупционных рисков образовательного учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.2.5 Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Перечень коррупционно-опасных функций:

- 3.1. Осуществление закупок для нужд ОО.
- 3.2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
- 3.3. Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 3.4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании.
- 3.5. Финансово-хозяйственная деятельность ОО.
- 3.6. Предоставление платных образовательных услуг.
- 3.7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и ведомственных наград.
- 3.8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

I. 4. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам:

- 4.1. Директор ОО.
- 4.2. Заместитель директора.
- 4.3. Контрактный управляющий

4.4. Заместитель директора по АХР (завхоз).

4.5. Педагогические работники.

5. Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/ п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<p>-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</p> <p>-использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</p>
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<p>-планирование и исполнение плана финансовохозяйственной деятельности;</p> <p>-формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;</p> <p>-нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .</p>
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<p>-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);</p> <p>-использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников ОО, членов родительского комитета)</p>
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ	<p>-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и</p>

	и оказание услуг	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; - при формировании технического задания объекта закупки, - при расчеты начальной минимальной цены, - при подведении итогов закупки
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постанова на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству ООО «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках ООО исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков

	лицами	внимания, протокольных мероприятий
1 0	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
1 1	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
1 2	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
1 3	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
1 4	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)

6. Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд ОО	- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2	Процедура приёма,	- обеспечение «прозрачности»

	перевода и отчисления обучающихся.	приёмной кампании; предоставление информации по порядку приема документов, наполняемости классов
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	- присутствие администрации ОО на аттестационных процедурах; чёткое ведение учётно-отчётной документации; соблюдение законодательства при проведении аттестации
4	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании.	- назначение ответственного лица за заполнение документов установленного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - заполнение информационной системы ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности; размещение информации по результатам конкурса
5	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	- аудиторские проверки со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт ОО по выполнению Плана ФХД на текущий год; - размещение на информационном сайте www.bus.gov.ru информации о состоянии ФХД

6	Предоставление платных образовательных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность ОО по данному направлению деятельности; систематическое обновление информации на официальном сайте ОО в сети Интернет
7	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и ведомственных наград.	<ul style="list-style-type: none"> обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации по присуждению наград
8	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	<ul style="list-style-type: none"> - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства

7. Минимизация, устранение коррупционных рисков

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

7.2. К мероприятиям по минимизации, устранению коррупционных рисков относятся:

7.2.1. перераспределение функций между структурными подразделениями внутри организации; 4.2.2. использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);

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

7.3. Реализация антикоррупционных мероприятий осуществляется на постоянной основе посредством:

7.3.1. 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;

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

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

8. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

8.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются руководитель организации и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

9. Должностные лица организации, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, и формируемые коллегиальные органы организации

9.1. Руководитель организации является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в организации.

9.2. Руководитель организации, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры организации назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

9.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в организации;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в организации;
- разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в организации и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя организации;

9.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции; в организации образуется коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции.

9.5. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции (Error! Reference source not found. к Антикоррупционной политике).

10. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

10.1. Руководитель организации и работники вне зависимости от должности и стажа работы в организации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или)

руководителя организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник;

11. Мероприятия по предупреждению коррупции

11.1. Работа по предупреждению коррупции в организации ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.