

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.М. Ивашкова

Приказ № 29.1 от 31.05.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Муниципального общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 2»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 2» (далее Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. 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 Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения 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.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (*директор*)

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Учреждения, 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 Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
 - должности в Учреждении, 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 Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Учреждения, 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. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:
 - проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения 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 Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на

- основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
- регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
 - использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее predisposing к возникновению коррупционных правонарушений;
- перечень должностей Учреждения, 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.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
 - в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
 - в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.
-

Приложение
к Положению об оценке
коррупционных рисков в МОУ
«Общеобразовательная школа для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья № 2»

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
31.05.2022 г. протокол №4

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
Е.М. Ивашкова
Приказ № 29.1 от 31.05.2022г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Муниципального общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 2»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Прием детей в образовательное учреждение, перевод и отчисление обучающихся в соответствии с нормативными	Директор, заместитель директора по УВР, педагогические работники	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления, нахождения в Учреждении и отчисления обучающихся.	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов. В период работы приемной комиссии ежедневное размещение информации на информационных стендах. Контроль со

документами	Учреждения, документовед		стороны директора и заместителей директора за зачислением детей в соответствии с Уставом школы
Принятие на работу сотрудников	Директор, заместители директора, документовед	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу.	Проведение директором собеседования при приеме на работу
Организация деятельности образовательной организации	Директор, заместители директора, работники Учреждения, документовед	Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. Сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Директор, заместители директора	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений представителей учредителя, сотрудников учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ,	Директор, заместитель директора по АХР, ответственный за заключение и	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;	Соблюдение законодательства при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения. требований по заключению договоров с контрагентами. Разъяснение работникам учреждения,

<p>оказание услуг для учреждения.</p>	<p>размещение контрактов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; 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 допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; - неадекватный способ выбора 	<p>связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
---------------------------------------	------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
Регистрация имущества и ведение учёта имущества	Директор, заместитель директора по АХР	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества 	<p>Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц учреждения. Ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора, работники Учреждения, документовед	<ul style="list-style-type: none"> - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций 	<p>Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.</p>
Взаимоотношения с	Директор,	- дарение подарков и оказание не	Соблюдение антикоррупционной политики

вышестоящими должностными лицами	заместители директора, работники Учреждения, документовед	служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместители директора, работники Учреждения, документовед	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Соблюдение антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Работа со служебной информацией, документами, персональными данными	Директор, заместители директора, работники Учреждения, документовед	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - замалчивание информации.	Соблюдение антикоррупционной политики учреждения, Положения о защите персональных данных. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Проведение аттестации педагогических сотрудников	Директор, заместитель директора по УВР, педагогические	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	работники Учреждения		
Оплата труда	Директор, заместители директора, документовед	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Директор, заместители директора, работники Учреждения, документовед	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Аттестация учащихся	Директор, заместитель директора по УВР, педагогические работники Учреждения	- 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)	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.