

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 123
(МАОУ СОШ № 123)

«30» августа 2023 г.

ПРИКАЗ

№ 326/20-8

Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков

Во исполнение положений Федерального закона от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке антикоррупционной политики организациями, учредителями (акционерами, участниками) которых являются Свердловская область, муниципальные образования, расположенные на территории Свердловской области, утвержденных Департаментом противодействия коррупции Свердловской области от 02.05.2023 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков в МАОУ СОШ № 123 (Приложение 1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков (Приложение к Положению об оценке коррупционных рисков в МАОУ СОШ № 123).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Старикова

Положение об оценке коррупционных рисков в МАОУ СОШ № 123

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №123 (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. Коррупционные риски – это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций и как следствие наступление негативных

1.4. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков в Учреждении (далее – 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 на регулярной основе (ежегодно, в первом квартале календарного года).

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 – педагог-психолог

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

- Проведение анализа деятельности Учреждения с выделением отдельных процессов и их составных элементов (подпроцесс).
- Определение «критических точек» (элементов (подпроцессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
- Составление для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающего:
 - 1) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено Учреждением или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
 - 2) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
 - 3) формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
 - 4) Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5) Разработка комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- 1) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- 2) согласование с органом исполнительной государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- 3) создание форм отчетности по результатам принятых решений (ежегодный отчет о деятельности);
- 4) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- 5) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

3. Карта коррупционных рисков

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

- 1) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции («критические точки») и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- 2) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- 3) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут получены отдельными сотрудниками при совершении коррупционного правонарушения;
- 4) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций (в «критических точках»).

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и утверждается директором Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

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

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности образовательного учреждения, принятие на работу сотрудников, работа со служебной информацией, обращения юридических и физических лиц.	Директор образовательного учреждения, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> - использование служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательное учреждение; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - попытки 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 	<p>Разъяснение работникам образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству по	Директор образовательного учреждения, заместители	<ul style="list-style-type: none"> - наличие коррупционных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность образовательного учреждения 	<p>Привлечение к разработке локальных правовых актов представителей иных структурных подразделений и служб</p>

	противодействию коррупции	директора, председатель профсоюзного комитета		<p>образовательного учреждения в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп.</p> <p>Разъяснение работникам образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работы сотрудников	Директор образовательного учреждения	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	<p>Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о совершении коррупционного правонарушения.</p>
4.	Взаимоотношения с вышестоящими лицами в правоохранительных органах и иных контролирурующих организациях	Работники образовательного учреждения, уполномоченные директором образовательного учреждения представлять интересы образовательного учреждения	-дарение подарков и оказание не служебных услуг должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	<p>Разъяснение работникам образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю предприятия о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований	Директор образовательного учреждения	- нецелевое использование бюджетных средств	<p>Привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения:</p>

				<p>- об обязанности сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>- о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
6.	Регистрация имущества и ведение базы данных имущества	Материально ответственные лица	<p>- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества;</p> <p>- умыленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета;</p> <p>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>	<p>Организация контроля по ведению базы данных имущества.</p> <p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать директору о совершении коррупционного правонарушения.</p>
7.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Контрактный – управляющий – лицо, ответственное за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	<p>- совершение сделок с нарушением порядка и требований закона в личных интересах;</p> <p>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок, товаров, услуг;</p> <p>- завышение стартовых цен при размещении заказов;</p> <p>- предоставление заведомо ложных сведений о предоставлении мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>- 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;</p> <p>- заключение договоров</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам:</p> <p>- об обязанности незамедлительно сообщать директору о совершении коррупционного правонарушения;</p> <p>- о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор образовательного учреждения, заместители директора.	<p>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица документов, справок, отчетности.</p> <p>Разъяснение работникам</p>

				<p>образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
9.	Оплата труда	Руководитель учреждения, главный бухгалтер, заместители директора.	- искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности. Разъяснение работникам образовательного учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения.</p>
10.	Проведение аттестации педагогических работников	Директор образовательного учреждения, заместители директора, лицо, ответственное за проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей института повышения квалификации и вышестоящих организаций. Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за</p>

			<p>Заместитель директора по учебной работе, педагогические работники</p>	<p>-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающегося, либо его родителей (законных представителей)</p>	<p>совершение коррупционных правонарушений. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю предприятия о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
11.	Аттестация обучающихся		Директор образовательного учреждения, заместитель директора	<p>-недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей; - установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки.</p>	<p>Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
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 работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, присвоения звания «Ветеран труда», и других мер социальной				

	поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ			
13.	Зачисление на обучение в Учреждение	Директор образовательного учреждения, заместитель директора	- необоснованное выставление оценок при проведении процедуры индивидуального отбора для зачисления в классы с углубленным изучением предметов; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых.	Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор образовательного учреждения, заместитель директора	- сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся на различные цели.	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).

Перечень должностей,

замещение которых связано с коррупционными рисками в образовательном учреждении:

1. Директор образовательного учреждения
2. Заместители директора
3. Педагогический работник
4. Библиотекарь
5. Социальный педагог
6. Секретарь