

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 6 г. Нижние Серги

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации

МКОУ ООШ № 6 г. Нижние Серги

Протокол от « 22 » 09 2022 г. № 47


А.Н. Валикаева
« 26 » 09 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 19-09 от « 26 » 09 2022 г.

Директор  И.С. Бирбасова

М.П.



ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

деятельности Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 6
г. Нижние Серги

г. Нижние Серги
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МКОУ ООШ № 6 г. Нижние Серги (далее – Учреждение).

Она позволяет 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.

2. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

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

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

2.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы).

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

2.3.3. 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 Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения; - участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным; - вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.4. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.5. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее — Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

| № п/п | Направление деятельности | Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками | Краткое описание возможной коррупционной схемы | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-------|---|---|---|---------------|--|
| 1. | Организация деятельности образовательного учреждения: | Директор, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством делопроизводитель | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. | Средняя | <ul style="list-style-type: none"> - Информационная открытость деятельности Учреждения. - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. - Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2. | Принятие на работу сотрудников | Директор, заместители директора | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение. | Низкая | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу в Учреждение. |
| 3. | Работа со служебной информацией. | Директор, заместители директора | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного | Средняя | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. |

| | | | | | |
|----|--|--|---|---------|--|
| | | | доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации. | | Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4. | Работа с обращениями юридических и физических лиц. | Директор, заместители директора | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. | Средняя | Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. |
| 5. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями. | Директор, заместители директора, работники Учреждения, | Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Низкая | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. |
| 6. | Принятие решений об использовании бюджетных средств. | Директор | Нецелевое использование бюджетных средств. | Низкая | Привлечение к принятию решений заместителей заведующего. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. |

| | | | | | |
|----|--|---|--|---------|---|
| | | | | | Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 7. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Материально ответственные лица, заведующий хозяйством, кладовщик. | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно - досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества | Средняя | Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. |
| 8. | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения. | Директор, контрактный управляющий (специалист по закупкам) | 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 | Средняя | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|---------|--|
| | | | критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; 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; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. | | |
| 9. | Оплата труда | Директор, заместители директора | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Средняя | Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. 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. |
| 10. | Стимулирующие выплаты за качество труда работников Учреждения | Директор, заместители директора, члены комиссии по | Неравномерность установления выплат стимулирующего характера | Средняя | Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|---------|---|
| | | распределению стимулирующих выплат | | | работников Учреждения на основании служебных записок администрации и профсоюзного комитета |
| 11. | Прием обучающихся в образовательную организацию | Директор, делопроизводитель | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления. | Низкая | Обеспечение открытой информации о наполняемости классов, дошкольных групп. Соблюдение нормативных документов по вопросам порядка приема в Учреждение. |
| 12. | Случаи, когда родственники, члены семьи выполняют в рамках одного Учреждения исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции | Должностные лица-члены семьи директора, заместителей директора и пр. | Деньги, имущество, услуги | Средняя | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Коллегиальное рассмотрение вопросов. Введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д. |
| 13. | Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся | Директор, заместители директора | Незаконный сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся на различные нужды и приобретения | Высокая | Ознакомление всех участников образовательных отношений с нормативно-правовыми документами о незаконности сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся. Информационная открытость о незаконных сборах денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся. Анкетирование. |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|---------|--|
| 14. | Возникновение конфликта интересов | Директор, заместитель директора, работники Учреждения | <p>Ненадлежащее выполнение работником должностных (трудовых) обязанностей, возникновение противоречий между личной заинтересованностью работника и правами (законными интересами) Учреждения.</p> <p>Получение доходов в виде денег (иного имущества), в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).</p> | Средняя | <p>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Проведение мониторинга.</p> <p>Контроль за распределением должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений, осуществление иных противоправных действий.</p> <p>Принятие коллегиальных решений.</p> |
| 15. | Обеспечение безопасных условий для работников и обучающихся Учреждения | Директор, заместитель директора, специалист по охране труда | Искажение или сокрытие достоверной информации при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев с обучающимися и работниками Учреждения | Низкая | <p>Осуществление контроля за работой комиссии по охране труда и комиссии по расследованию несчастных случаев.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |

**Перечень должностей в Учреждении,
замещение которых связано с коррупционными рисками
в МКОУ ООШ № 6 г. Нижние Серги**

1. Директор
2. Заместитель директора по УВР
3. Заместитель директора по ДОУ
4. Заведующий хозяйством
5. Кладовщик
6. Учитель
7. Воспитатель
8. Прочие педагогические работники
9. Делопроизводитель
10. Специалист по закупкам
11. Специалист по охране труда

**Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
в МКОУ ООШ № 6 г. Нижние Серги**

1. На сайте МК (далее Учреждение) по адресу: <http://shkola6ns.uralschool.ru/> создан информационный блок по противодействию коррупции, с размещением нормативно-правовых актов, плана мероприятий, инструктивно-методических и иных материалов по противодействию коррупции.

2. Проведение анализа, поступающих уведомлений, жалоб и обращений граждан на действие (бездействие) сотрудников учреждения;

3. На сайте Учреждения, вести разделы, отражающие информацию о перечне услуг. Оказываемых бесплатно, а также документы, регламентирующие вопросы оказания платных услуг;

4. Введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей.

5. Размещение на сайте и на стенде Учреждения информации для граждан о приеме сообщений (заявлений, уведомлений) о фактах коррупционных проявлений, с указанием адреса, электронной почты Учреждения.

6. Тщательный прием работников на работу в Учреждение.

7. Модернизация функций, в том числе их перераспределение;

8. Установление дополнительных форм отчетности о результатах принятых решений;

9. Правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного оборудования;

10. Совершенствование системы контроля за деятельностью работников, в том числе
- реализация мероприятий по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, принятие своевременных мер по предотвращению и урегулированию таких ситуаций.

- проверка контрагентов на предмет родственных связей, аффилированности с работниками организации;

- проведение служебных проверок по факту нарушения работниками Учреждения Кодекса этики и служебного поведения;

- усиление механизмов контроля за соблюдением работниками ограничений, касающихся получения вознаграждений, подарков в связи с исполнением должностных обязанностей;

- оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением своих полномочий, своевременная корректировка перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками; реализация комплекса разъяснительных мер по доведению до работников антикоррупционных стандартов поведения, ответственности за несоблюдение требований законодательства в этой части;

- организация правового просвещения работников Учреждения по антикоррупционной тематике (проведение лекций, бесед, тестирования).

11. Коллегиальное принятие решения при приемке объектов, выполнения работ и услуг.

Совершенствование деятельности в сфере закупок, услуг, товаров:

- анализ работы по обоснованию начальной цены контракта, формулированию технического задания.

- усиление ведомственного контроля за исполнением контрактов, своевременной реализацией прав по взысканию неустойки.

- штрафных санкций с недобросовестных подрядчиков.

12. Усиление контроля за использованием и распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.