

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
« 12 » марта 2019 г.
протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
директор МОБУ «Перевозинская ООШ»
 Т.А. Панина
Приказ № 29 от «12» марта 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке коррупционных рисков
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
«Перевозинская основная общеобразовательная школа»
Бузулукского района Оренбургской области.

1. Общие положения

1.1 Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Перевозинская основная общеобразовательная школа» Бузулукского района Оренбургской области (далее – Школа), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Школе.

1.2 Коррупционные риски – это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций, а как следствие наступление негативных последствий.

1.3 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 Учреждений, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Школы 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.

1.4 Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и

противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1 Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.

2.2 Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1 деятельность Школы 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 Школой или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

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

3. Перечень коррупционно-опасных функций:

3.1 Осуществление закупок для нужд Школы.

3.2 Процедура приема, перевода и увольнения работников.

3.3 Финансово-хозяйственная деятельность Школы.

3.4 Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Школы государственных и ведомственных наград.

3.5 Проведение аттестации работников Школы на соответствие занимаемой должности.

4. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам:

4.1 Директор.

4.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.3 Заместитель директора по дошкольному образованию.

4.4 Педагогические работники.

4.5 Воспитатель.

5. Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

		<ul style="list-style-type: none"> - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> - планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; - нецелевое использование бюджетных средств; - неэффективное использование имущества; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
3	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и 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 расчетах начальной минимальной цены; - при подведении итогов закупок
4	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
5	Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
6	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> - возможность оказания давления на работников; - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного

		<p>роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстративное приближение к руководству Учреждения «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках Учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
7	Обращения юридических, физических лиц	<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
8	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
10	Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
11	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
12	Проведение аттестации работников	- необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда

6. Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд Учреждений	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам
2	Финансово-	- аудиторские проверки со стороны

	хозяйственная деятельность	<p>Учредителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет по выполнению Плана ФХД на текущий год; - размещение на информационном сайте www.bus.gov.ru информации о состоянии ФХД
3	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждений государственных и ведомственных наград	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение – подготовка объективной информации по присуждению наград
4	Проведение аттестации работников Учреждений на соответствие занимаемой должности	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов работников на соответствие требованиям законодательства