

                                       **1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения **МБОУ «Бакуринская СОШ им. А.П. Филиппова»** (далее - ОУ) и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ОУ.

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 образовательной организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками образовательной организации 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

 **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 ОУ представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (под процессы);

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

2.23. Для каждого под процесса, 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 ОУ, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения — участие каких должностных лиц ОУ необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным.

 **З. Перечень коррупционно-опасных функций:**

3.1. Осуществление закупок для нужд ОУ.

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 ОУ.

3.6. Предоставление платных образовательных услуг.

3.7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОУ государственных и ведомственных наград.

3.8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**4. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам:**

**4.1. Директор.**

**4.2. Заместитель директора (Завуч).**

**4.3. Заместитель директора по воспитательной работе.**

**4.4. Заведующий хозяйством (завхоз).**

**4.5. Педагогические работники.**

**4.6. Педагог - организатор.**

1. **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;-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 |  -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  |
|  З | Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | -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);-использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников ОУ, членов родительского комитета  |
|  4 | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | -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 расчете начальной минимальной цены,-    при подведении итогов закупки |
|  5 | Регистрация имущества и ведение баз данных имущества | -несвоевременная    постановка    на регистрационный учёт имущества;-умышленно досрочное      списание материальных средств и расходных материалов с 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 ОУ «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу;-возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках ОУ 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 вышестоящими должностными лицами | -дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания,                 протокольных мероприятий |
| 10 | Составление, заполнение документов, справок, отчётности | -искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности  |
| 11 | Работа со служебной информацией,документами | -попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам  |
| 12 | Проведение аттестации педагог. работников | -необъективная        оценка            деятельности педагогических       работников,   завышение результатов труда  |
| 13 | Оплата труда | -оплата рабочего времени в полном отъёме в случае, когда работник        фактически отсутствовал на рабочем месте |
| 14 | 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 корупционных рисков |
| 1 | Осуществление закупок для нужд ОУ | -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;                                                      - систематический   контроль       за деятельностью комиссии по закупкам;          - ежеквартальный отчёт комиссии по                      закупкам |
| 2 | Процедура    приёма, перевода и отчисления обучающихся | - обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; предоставление информации по порядку приема документов, наполняемости классов |
| З | Организация проведение аттестационных процедур (промежут. аттестация и государст. итоговая  аттестация) | - присутствие администрации ОУ 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 ОУ по выполнению Плана ФХД на текущий г;- размещение на информационном сайте www.bus.gоv.гu информации о состоянии ФХД |
| 6 | Предоставление платных образовательных услуг. |  - назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров;  - ежегодная отчётность ОУ по данному направлению деятельности;  - систематическое  обновление информации на официальном сайте ОУ в сети Интернет |
| 7 | Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОУ государственных и ведомственных наград. | - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на собрании трудового коллектива ОУ;- подготовка объективной информации по присуждению наград |
| 8 | Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства |