

**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 |