

БМАОУ СОШ №1

УТВЕРЖДЕНО приказом
директора школы от 03.09.2023
№ 62

**Порядок оценки коррупционных рисков деятельности
БМАОУ СОШ №1**

Порядок оценки коррупционных рисков деятельности БМАОУ СОШ №1

I. Общие положения

1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 им. А.С. Пушкина» (далее - Школа), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Школе.

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

II. Порядок оценки коррупционных рисков

3. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в I квартале текущего календарного года.

4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков.

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

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

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

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

4) На основании проведенного анализа подготовить «карту мониторинга коррупционных рисков Школы» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

5) Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

III. Карта мониторинга коррупционных рисков

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

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

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

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

Карта мониторинга коррупционных рисков

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Организация деятельности образовательной организации	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместители директора	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Принятие на работу сотрудника	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для школы.	Директор, заместитель директора	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	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд школы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.

		<p>завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых 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.</p>	
<p>Организация передачи в аренду муниципального имущества, принадлежащего муниципальному учреждению на праве оперативного управления</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>	<p>Заключение договоров аренды с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц, передача в аренду лицам, от которых может быть получена личная выгода</p>	<p>Нормативное регулирование порядка передачи в аренду муниципального имущества, размещение на сайте отчёта о получении дохода от собственности. Контроль за порядком передачи в аренду муниципального имущества. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества</p>	<p>Заместитель директора</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>	<p>Организация работы по контролю деятельности заведующего хозяйством</p>

	заведующий хозяйством		
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет и др.)
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения	Директор, заместитель директора	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по контролю деятельности заведующего хозяйством. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместители директора,	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники школы, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Оплата труда	Директор, заместители директора	Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения

			табеля
Стимулирующие выплаты за качество труда работников образовательного учреждения	Директор, заместители директора,	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников образовательной организации на основании служебных записок представителей администрации и председателей методических объединений преподавателей
Проведение аттестации педагогических работников	Заместители директора, ответственный за организацию аттестации в школе	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости	Организация контроля деятельности заместителей директора
Аттестация учащихся	Заместитель директора	Необъективность в выставлении оценки, - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации
Реализация мероприятий территориальной программы по развитию системы социальной поддержки обучающихся (премии, поощрения)	Директор, заместители директора	Подготовка документов на предоставление стипендий и других поощрений, устанавливающих необоснованные преимущества отдельным обучающимся	Организация и контроль работы коллегиального органа по выдвижению кандидатур и рассмотрению документов
Прием в образовательное учреждение	Директор, заместители директора	Необъективность в выставлении оценки при приемных испытаниях, преференции при приеме в школу детей сотрудников проверяющих и контролирурующих органов	Организация и контроль работы Приемной комиссии. Обеспечение открытой информации о работе Приемной комиссии на стендах и официальном сайте школы
Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Учителя, классные руководители	Сбор преподавателями денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам граждан.
Представление	Директор,	Ненадлежащее исполнение	Разъяснение

<p>прав и законных интересов муниципального учреждения (школы) в судебных органах</p>	<p>заместители директора и другие работники школы, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации</p>	<p>обязанностей представителя муниципального учреждения (пассивная позиция при защите интересов муниципального учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов муниципального учреждения в судебных и иных органах власти. Злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов муниципального учреждения. Выработка позиции представления в суде интересов муниципального учреждения, используя договоренность со стороной по делу (судьей). Получение положительного решения по делам муниципального учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - используя договоренность со стороной по делу (судьей); - умалчивая о фактических обстоятельствах дела; - иницируя разработку проекта нормативного правового акта, содержащего коррупциогенные 	<p>руководителю и работникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. <p>Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем муниципального учреждения (школы) утвержденной правовой позиции.</p>
<p>Предоставление муниципальных услуг</p>	<p>Директор, заместители директора, учителя, классные руководители</p>	<p>Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной (муниципальной) услуги. Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной (муниципальной) услуги. Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено Административным регламентом оказания услуги.</p>	<p>Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги, размещение на сайте регламента оказания услуги. Контроль за порядком оказания услуги. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

**Перечень должностей в организации,
замещение которых связано с коррупционными рисками:**

1. Директор школы
2. Заместитель директора
3. Педагогические работники
4. Педагог-библиотекарь
5. Социальный педагог
6. Секретарь
7. Педагог-психолог
8. Специалист по охране труда
9. Специалист по кадрам
10. Руководитель структурного подразделения

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация деятельности образовательной организации	<ul style="list-style-type: none"> -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
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.	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -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
4.	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
5.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6.	Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> -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 школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-
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 с 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, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11.	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12.	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем
13.	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)
14.	Организация передачи в аренду имущества, принадлежащего учреждению на праве оперативного управления	Заключение договоров аренды с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; -установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц, передача в аренду лицам, от которых может быть получена личная выгода
15.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
16.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости

17.	Реализация мероприятий территориальной программы по развитию системы социальной поддержки обучающихся (премии, поощрения)	Подготовка документов на предоставление стипендий и других поощрений, устанавливающих необоснованное преимущество отдельным обучающимся
18.	Прием в образовательное учреждение	Необъективность в выставлении оценки при приемных испытаниях, преференции при приеме в школу детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов
19.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей)	Сбор преподавателями денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей
20.	Представление прав и законных интересов муниципального учреждения (школы) в судебных органах	<p>Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя муниципального учреждения (пассивная позиция при защите интересов муниципального учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов муниципального учреждения в судебных и иных органах власти.</p> <p>Злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов муниципального учреждения.</p> <p>Выработка позиции представления в суде интересов муниципального учреждения, используя договоренность со стороной по делу (судьей).</p> <p>Получение положительного решения по делам муниципального учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - используя договоренность со стороной по делу (судьей); - умалчивая о фактических обстоятельствах дела; - иницируя разработку проекта нормативного правового акта, содержащего коррупциогенные факторы.
21.	Предоставление муниципальных услуг	<p>Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной (муниципальной) услуги.</p> <p>Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной (муниципальной) услуги.</p> <p>Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено Административным регламентом оказания услуги.</p>

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Осуществление прямых закупок для нужд образовательного учреждения	- систематический контроль за деятельностью ответственного по закупкам директором школы;
2.	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс
3.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)	- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётной документации
4.	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании	- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение базы данных на выпускников; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
5.	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения	- ревизионный контроль со стороны Учредителя; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХЛ на текущий год
6.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
7.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства
8.	Реализация мероприятий территориальной программы по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Организация и контроль работы коллегиального органа по выдвижению кандидатур и рассмотрению документов
9.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Размещение в доступном месте опечатанного ящика по

		жалобам граждан.
10.	Предоставление муниципальных услуг	Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги, размещение на сайте регламента оказания услуги. Контроль за порядком оказания услуги. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Представление прав и законных интересов муниципального учреждения (школы) в судебных органах	Разъяснение руководителю и работникам: - обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем муниципального учреждения (школы) утвержденной правовой позиции
12.	Стимулирующие выплаты за качество труда работников образовательного учреждения	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников образовательной организации на основании служебных записок представителей администрации и председателей методических объединений преподавателей