УТВЕРЖДЕНО

# Положение

**об оценке и минимизации (устранению) коррупционных рисков в Муниципальной казенной общеобразовательной школы № 6 р.п. Дружинино**

**1 Общие положения**

1.1. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности Муниципального казенного общеобразовательного учреждения МКОУ ООШ № 6 (далее - Учреждение) при реализации которых, наиболее высока вероятность совершения работниками правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждения.

**2 Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. На основании Оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно опасных функций и 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зоны повышенного коррупционного  риска | Должность | Типовые ситуации | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
| **1** | **2** | **3** | **2** |
| Организация деятельности Школы | Директор,  заместитель  директора по УР,  ВР. | использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников | * Информационная открытость Школы. * Соблюдение утвержденной антикор- рупционной политики Школы. * Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору Школы о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах   ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Работа со служебной информацией,  документами | директор; заместитель директора по учебной части; главный бухгалтер; преподаватель; бухгалтер; | * использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; * Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору Школы о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **2** |
| Прием на работу сотрудника | Директор | предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по учебной части | нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий | * Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет и др.) * Разъяснительная работа о мерах   ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества | Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер | * несвоевременная постановка на регистрационный учѐт имущества; * умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учѐта; * отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества | Организация работы по контролю деятельности должностных лиц |
| Осуществление закупок  товаров, работ, услуг для нужд Школы | Директор, контрактный управляющий, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер | * 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 должностных лиц;  размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **2** |
| Составление, заполнение  документов, справок, отчетности | директор; заместитель директора по учебной части; заместитель директора по АХЧ; главный бухгалтер; бухгалтер | искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчѐтных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности | организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности |
| Взаимоотношения с вышестоящими  должностными лицами, с  должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях | Директор, работники Школы, уполномоченные  директором  представлять интересы Школы | дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору Школы о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Обращения юридических, физических лиц | директор; заместитель директора по учебной части; заместитель директора по АХЧ | * требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим зако- нодательством; * нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций | * Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору Школы о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений * Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. * Контроль рассмотрения обращений. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оплата труда | Директор,  заместитель директора по учебной части, заместитель директора по АХЧ, бухгалтер, лицо, ответственное за ведение табеля учета рабочего времени | оплата рабочего времени в полном объѐме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | * Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля. * Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Школы. * Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Стимулирующие вы- платы за качество труда  работников МБУ ДО СДМШ им. Г.  Свиридова | Директор,  Заместитель директора по учебной части, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер | Неправомерность установления или не установления выплат стимулирующего характера | * работа комиссии Школы по рассмотрению и установлению сти- мулирующих выплат работникам Школы. * Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда ра- ботников Школы. * Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Прием в школу | Директор, заместитель директора по учебной части | * Нарушение требований законодательства при приеме в Школу; * необъективность в выставлении оценки при приемных испытаниях; * преференции при приеме в школу детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов | * Обеспечение открытой информации о работе Приемной комиссии на стендах и официальном сайте школы. * Соблюдение процедуры индивидуального отбора соответствующих локальных актов Школы; * Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Аттестация учащихся | Заместитель директора по  учебной части, педагогические работники | * необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; * завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их родителей (законных представителей) | * Комиссионная организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации; * Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников по проведению промежуточной и итоговой аттестации. * Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных  представителей) учащихся | преподаватель | Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей | Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) учащихся |
| Реализация мероприятий территориальной программы по развитию системы социальной поддержки учащихся (стипендии главы СГО, премия  Губернатора) | Директор, заместитель директора по учебной части | подготовка документов на предоставление стипендии Губернатора, главы Серовского городского округа устанавливающих необоснованные преимущества отдельным учащимся | * Организация и контроль работы коллегиального органа по выдвижению кандидатур и рассмот- рению документов. * Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |