

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
г. Алапаевск

ПРИКАЗ

№ 01 – 10/ 217-од

от 31.08.2021 г.

**Об утверждении Перечня коррупционно-опасных
функций и должностей, подверженных
коррупционным рискам (Оценка коррупционных рисков)**

В целях выявления 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, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 г. №18-0/10/П-906), Методические рекомендации Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в МАОУ СОШ № 2 (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2).
3. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3).
4. Заместителю директора по АХЧ Калининой Е.А.
 - обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов до 10.09.2021 г.
 - обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В.Исакова

**Перечень
коррупционно-опасных функций
Закупки**

Выбор способа закупки
Формирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.)
Информирование поставщиков о проведении конкурса, аукциона и формирование списков участников закрытых конкурсных процедур
Проведение закупочных процедур
Ведение реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков)
Выбор поставщика товаров, работ, услуг

Заключение договоров и контроль за их исполнением

Внесение изменений в договоры Приемка
товаров, работ, услуг

Экономика и финансы

Размещение денежных средств
Привлечение финансирования (в том числе кредитных средств)
Казначейские операции/платежи

Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование

Выбор контрагентов на заключение договоров предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование
Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования Приемка
имущества после окончания срока аренды
Списание имущества, вывод имущества из эксплуатации

Энергоснабжение

Покупка энергоресурсов (в том числе выбор контрагентов и заключение договоров)

Взаимодействие с общественными организациями, государственными органами и средствами массовой информации

Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам:

- получения лицензий, сертификатов, разрешений и т.п.;
- привлечения государственного финансирования (в том числе субсидий и налоговых льгот);
- применения мер реагирования к работникам, причастным к совершению серьезных нарушений/преступлений

Проведение мероприятий с участием представителей органов государственной власти, средств массовой информации и контрагентов
Взаимодействие с органами государственного контроля при проведении проверок, выполнении полученных предписаний
Размещение и публикация информации о деятельности в средствах массовой информации

Подарки, командировочные и представительские расходы

Дарение и получение подарков

Возмещение командировочных расходов

Отражение подарков, командировочных расходов в учете

Корпоративная безопасность

Проведение расследований по фактам получения жалоб и информации о нарушениях, имеющих признаки мошенничества или коррупции

Применение дисциплинарных взысканий к работникам, причастным к коррупционным действиям или мошенничеству

Привлечение охранных организаций (в том числе выбор охранных организаций и заключение договоров)

Оценка благонадежности контрагентов (должная осмотрительность) при выполнении процедур, требующих проверки благонадежности контрагентов, например при проведении закупочных процедур, заключении договоров

Управление персоналом

Проведение периодической аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)

Прием на работу

Ведение личных дел работников

Повышение работников в должности/повышение заработной платы работникам

Оплата труда

Организация корпоративных мероприятий, направление работников на получение дополнительного профессионального образования (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров)

Образовательная деятельность

Прием детей в первые, десятые классы и формирование классов Перевод детей из других образовательных организаций

Государственная итоговая аттестация

Ведение личных дел обучающихся

Промежуточная аттестация

Ведение электронного дневника

Воспитательная деятельность

Постановка на профилактические учеты

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заведующий хозяйством.
4. Делопроизводитель.
5. Педагогические работники.

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 .
3	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 школы, 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
5	Регистрация имущества и ведение	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;

	баз данных имущества	-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в 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 школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы 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 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, 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 педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
14	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)

Карта коррупционных рисков

№ п/п	<i>Коррупционные риски</i>	<i>Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков</i>
1	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	- 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.	- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс; - обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости классов
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 РНИС; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
5	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	- ревизионный контроль со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
6	Предоставление платных образовательных услуг.	- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет
7	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива

	государственных и ведомственных наград.	
8	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства

Форма реестра (карты) коррупционных рисков

Направление деятельности/ процесс/проект	Коррупционный риск (критическая точка)	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Оценка риска	Меры по минимизации рисков в критической точке

Вероятность возникновения и степень воздействия коррупционных рисков

Шкала вероятности (справочно)

Вероятность реализации риска (в рамках оцениваемого периода)	Интерпретация
Очень низкая	событие почти точно не произойдет
Низкая	событие возможно, но скорее не произойдет. Имеются некоторые предпосылки
Средняя	умеренная вероятность наступления события. Весьма возможно, что событие реализуется
Высокая	событие скорее произойдет, чем не произойдет
Очень высокая	событие почти точно произойдет

Шкала воздействия (справочно)

Степень воздействия	Финансовое влияние
Очень низкая	менее X млн. рублей
Низкая	от X до XX млн. рублей
Средняя	от XX до XXX млн. рублей
Высокая	от XXX до XXXX млн. рублей
Очень высокая	более XXXX млн. рублей

Матрица итоговой оценки коррупционных рисков

Воздей	Очень высокое					
	Высокое					
	Среднее					
	Низкое					
	Очень низкое					
		Очень низкая	Низкая	Средняя	Высокая	Очень высокая
Вероятность						

Низкий рейтинг	Требуется внимание
Средний рейтинг	Требуется пристальное внимание и регулярная переоценка в будущем
Высокий рейтинг	Требуется принятие неотложных мер по управлению рисками

План проведения оценки коррупционных рисков

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат (итоговый документ)	Срок исполнения

