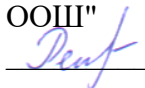
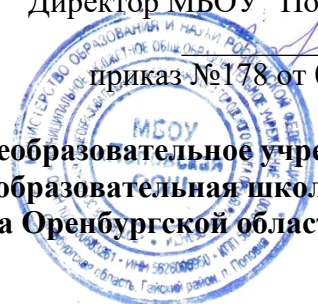


СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБОУ "Поповская
ООШ"

 Г.В. Репина

«Утверждаю»
Директор МБОУ "Поповская ООШ"
И.В. Знатнова
приказ №178 от 01.09.2023 года



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Поповская основная общеобразовательная школа»
Гайского городского округа Оренбургской области**

**ПОЛОЖЕНИЕ
по оценке коррупционных рисков в МБОУ "Поповская ООШ"**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МБОУ "Поповская ООШ" и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в образовательной организации.

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 №'18-0/10/11-906) целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МБОУ "Поповская ООШ", 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 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.

№ п/п	Коррупционно - опасные функции (коррупционные риски)	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	Организация деятельности школы, работа со служебной информацией, документами, обращения юридических, физических лиц.	Директор, заместитель директора по УВР, ВР.	<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 информация не подлежит официальному распространению; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и 	<p>Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>

			юридических лиц.	
2.	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор, заместитель директора по ВР, председатель профсоюзного комитета	- наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Учреждения.	Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов.
3.	Принятие на работу сотрудников.	Директор	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о совершении коррупционного правонарушения.
4.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирующих организациях	Директор, работники Учреждения, уполномоченные руководителем Учреждения представлять интересы образовательной организации.	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
5.	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований.	Директор	- нецелевое использование бюджетных ассигнований.	Привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах

				ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
6.	Регистрация имущества и ведение базы данных имущества.	Материально ответственные лица.	<ul style="list-style-type: none"> - 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>Организация контроля по ведению базы данных имущества.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.</p>
7.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.	Контрактный управляющий - лицо, ответственное за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; - завышение стартовых цен при размещении заказов; - 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 	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.</p> <p>Размещение на сайте школы информации и документации о совершении сделки.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>

			поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.	
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Директор, заместитель директора.	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности. Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
9.	Оплата труда.	Директор, заместитель директора.	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного

				правонарушения.
10.	Проведение аттестации педагогических работников.	Заместитель директора по УВР, лицо, ответственное за проведение аттестации педагогических работников.	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей института повышения квалификации и вышестоящих организаций. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
11.	Аттестация обучающихся.	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники.	- 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 законных представителей.	Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
12.	Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного	Директор, заместитель директора.	- недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей; - установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот	Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах

	удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.		социальной поддержки	ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
13.	Зачисление на обучение в учреждение	Директор, заместитель директора	<p>- необоснованное выставление оценок при проведении процедуры индивидуального отбора для зачисления в классы с углубленным изучением предметов;</p> <p>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых</p>	<p>Разъяснение работникам Учреждения Правил приема в МБОУ "Поповская ООШ", Порядка индивидуального отбора для зачисления в класс с углубленным изучением предметов для получения основного общего, среднего общего образования.</p> <p>Организация и контроль деятельности приемной, предметной комиссий по организации индивидуального отбора в классы с углубленным изучением предметов.</p>

				Обеспечение открытой информации о зачислении в Учреждение, о процедурах индивидуального отбора, о работе приемной, предметной комиссий.
14.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор, заместитель директора, педагогические работники	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).

4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри организации;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; при этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. Перечень коррупционно-опасных функций

- 5.1. Осуществление закупок для нужд ОО
- 5.2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
- 5.3. Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 5.4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании.
- 5.5. Финансово-хозяйственная деятельность ОО.

- 5.6. Предоставление платных образовательных услуг.
- 5.7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и ведомственных наград.
- 5.8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

6. Перечень должностей работников МБОУ "Поповская ООШ", замещение которых связано с коррупционными рисками

- 6.1. Директор МБОУ "Поповская ООШ"
- 6.2. Заместитель директора.
- 6.3. Педагогические работники.
- 6.4. Воспитатели.
- 6.5. Педагог-библиотекарь.
- 6.6. Педагог-психолог.