

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГОУ ТО
«Суворовская начальная школа»
С.Д. Осипова
Приказ № 32 от 30 октября 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «СУВОРОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

2019

г. Суворов

1. Общие положения

1. Целью оценки коррупционных рисков в ГОУ «Суворовская начальная школа» (далее Школа) является определение конкретных процессов и операций в 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 организацией.

2. Основные задачи оценки коррупционных рисков в Школе:

- обеспечение соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы;
- рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по профилактике коррупции в Школе.

3. Информация о том, что при осуществлении Школой той или иной функции возникают коррупционные риски, которые могут быть выявлены:

- в ходе заседаний Комиссии по предупреждению коррупции в Школе;
- по результатам рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях;
- по результатам уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений, а также уведомления о конфликте интересов;
- сообщений в средствах массовой информации, иных общедоступных источниках информации о коррупционных правонарушениях в Школе;
- в ходе изучения материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами и их должностными лицами.

4. Функции Школы, при осуществлении которых возникают коррупционные риски, а также категории работников, деятельность которых связана с осуществлением указанных функций, и меры по минимизации (устранению) коррупционного риска содержатся в карте коррупционных рисков, утверждаемой приказом директора Школы.

5. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение при осуществлении функций Школы достигается:

- регламентацией и упрощением административных процедур осуществления соответствующей коррупционно-опасной функции Школы;
- перераспределением функций между должностными лицами Школы;
- исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников Школы с гражданами и организациями;
- совершенствование механизма отбора работников Школы для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;
- оптимизация перечня документов, которые граждане и организации обязаны предоставить для реализации того или иного права;
- сокращение сроков принятия, управленческих решений;
- установление чёткой регламентации способа и сроков совершения действий работником Школы при осуществлении коррупционно-опасной функции;
- установление дополнительных форм отчётности работником Школы о результатах принятых решений.

6. В целях недопущения совершения работником Школы коррупционных правонарушений реализация мероприятий, содержащихся в настоящем Положении, осуществляется на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением работниками Школы своих должностных обязанностей, введения системы внутреннего информирования, контроля за соответствием расходов доходам, на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности работников Школы в средствах массовой информации, иных общедоступных источниках информации;
- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приёма граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при осуществлении коррупционно-опасных функций.

7. Вопросы, связанные с проведением оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, корректировкой перечней должностей Школы, замещение которых связано с коррупционными рисками, а также результаты мониторинга исполнения должностных обязанностей должностных лиц, деятельность которых связана с коррупционными рисками, рассматриваются на заседаниях антикоррупционной Комиссии не реже одного раза в год.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

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

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

2.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Школой или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

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

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведённого анализа подготовить «карту коррупционных рисков Школы» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4.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 определённой 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 устранению
1	2	3	4
Организация деятельности образовательного учреждения	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. такая	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

Принятие на работу сотрудника	Директор, специалист по кадрам	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Специалист по закупкам, заместитель директора по административно-хозяйственной части	-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	Организация работы по контролю деятельности ответственного за размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, завхоза

Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, бухгалтер, кладовщик	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по АХЧ
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор	- нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (Совет учреждения, педагогический совет и др.)
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения	Директор, заместитель директора по АХЧ, специалист по закупкам	- 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 завхоза Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.

Составление, заполнение документов, справок, отчётности	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 отчётности
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники школы, уполномоченные директором представлять интересы образовательного учреждения	-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	-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 объеме в случае, когда сотрудник 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 образовательного учреждения на основании служебных записок представителей администрации и председателей методических объединений преподавателей
Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместитель директора по УВР	необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Организация контроля деятельности заместителей директора
Аттестация обучающихся	Заместитель директора, учитель	-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)	Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации

Приём в образовательное учреждение	Директор, заместитель директора по УВР, специалист по кадрам	Нарушение требований законодательства при приёме в образовательное учреждение	Обеспечение открытой информации о работе при приёме в школу на стендах и официальном сайте школы
------------------------------------	--	---	--

14
Пронумеровано, пронумеровано
8 (*листок*) листов
скреплено *листом*
Директор *С.Д. Осипова*

