



Положение об оценке и минимизации (устранению) коррупционных рисков в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №1

I. Общие положения

1. Оценка и минимизация (устранение) коррупционных рисков (далее - оценка коррупционных рисков) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №1 (далее - Школа) является важнейшим элементом антикоррупционной политики Школы, 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 Школе.

3. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

- коррупционное правонарушение - злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- коррупционный риск - возможность совершения работником Школы, а также иными лицами от имени или в интересах Школы коррупционного правонарушения;

- оценка коррупционных рисков - общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков;

- подпроцесс - установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия и взаимодействия структурных подразделений, коллегиальных органов, работников организации, совершаемые в целях реализации конкретного бизнес-процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. - подпроцессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности Школы);

- критическая точка - подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками организации коррупционных правонарушений

II. Порядок оценки коррупционных рисков

4. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения.

5. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

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

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

5.3. 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 Школы необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для работников, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуги имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

6. Должности работников Школы, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванных спецификой трудовой деятельности интенсивности контактов с гражданами и организациями.

7. Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить следующие действия:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений;

- использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника либо его родственников;

- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу;

- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам при осуществлении деятельности Школы;

- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных (трудовых) обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

а также сведения о:

- нарушении должностными лицами требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

- искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом служебной (трудовой) деятельности;

- попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

- действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям;

- бездействию в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными (трудовыми) обязанностями;

- получении должностным лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения за создание произведений литературы, науки, искусства, чтение лекций и иную преподавательскую деятельность;
- совершении частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц;
- совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

По итогам рассмотрения вышеизложенных административных процедур формируется и утверждается перечень должностей работников Школы, замещение которых связано с коррупционными рисками.

При определении перечня коррупционно-опасных функций обращают внимание на функции, предусматривающие:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Школы; осуществление контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных субсидий; предоставление права на заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;
- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев;
- предоставление платных образовательных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Вышеперечисленный перечень не является исчерпывающим и носит рекомендательный характер.

8. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски (т.е. функция является коррупционно опасной), может быть выявлена:

- в ходе заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по урегулированию между участниками образовательных отношений;
- по результатам рассмотрения:
 - обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях;
 - сообщений в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Школы требований к служебному поведению;
 - материалов, предоставленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

Перечень источников, указанных в п. 8 настоящего Положения, не является исчерпывающим.

9. По итогам реализации вышеизложенных мероприятий Школы формируется и утверждается карта коррупционных рисков - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений, разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

10. В качестве установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, предлагается применять следующие меры:

- исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и организациями;
- совершенствование механизма отбора работников для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения; сокращение сроков принятия управленческих решений.

11. В целях недопущения совершения работниками коррупционных правонарушений реализацию мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- Организации внутреннего контроля за исполнением работниками своих должностных (трудовых) обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введения системы внутреннего информирования;

- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

Таким образом, осуществление на системной основе мероприятий, указанных в настоящем разделе, позволит устранить коррупционные риски в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций либо минимизировать их.

III. Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска

12. К мерам по минимизации (устранению) коррупционного риска относятся следующие меры:

- осуществление контроля за использованием средств на оплату труда строго в соответствии с Положением об оплате труда;
- проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и (или) их проектов;
- обеспечение открытости деятельности Школы;
- осуществление контроля за их порядком приема, перевода, отчисления обучающихся;
- обеспечение контроля за проведением промежуточной и итоговой аттестации;
- исключение необходимости личного взаимодействия работников с гражданами и организациями;
- сокращение сроков принятия решений;
- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- организация внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введения системы внутреннего контроля и информирования;
- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных служебных обязанностей;
- контроль за осуществлением подбора и расстановки кадров со стороны руководства;
- аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете.

Данный перечень не является исчерпывающим.

IV. Карта коррупционных рисков

13. В Карте коррупционных рисков Школы (далее - Карта) (Приложение № 1) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

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

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

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

17. Виды коррупционных рисков:

- получение взяток работниками или подкуп работников, принимающих решения, в связи с осуществлением деятельности Школы;

- предоставление работниками конфиденциальной информации, связанной с деятельностью Школы, третьим лицам за денежное вознаграждение или его эквивалент;

- использование работниками материальных ресурсов Школы в целях личной выгоды или обогащения.

18. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

- директор;

- заместители директора по учебно-воспитательной работе;

- заместитель директора по АХЧ;

- главный бухгалтер;

- учитель;

- бухгалтер;

- секретарь руководителя;

- специалист по кадрам.

V. Заключительные положения

19. Положение об оценке коррупционных рисков пересматривается в случае изменения законодательства Российской Федерации.

20. Конкретизация отдельных положений об оценке коррупционных рисков может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к настоящему Положению.

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

№/№	Процессы деятельности	Коррупционный риск	Возможные коррупционные правонарушения	Наименование должностей, связанных с коррупционными рисками	Мероприятия по минимизации (устранению) коррупционного риска	Срок реализации мероприятия по минимизации устранения коррупционного риска
1.	Организация деятельности Учреждения	Исполнение служебных полномочий.	<p>Решение личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей, иная личная заинтересованность,</p> <p>Получение взятки</p> <p>Попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим</p>	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информационная открытость Учреждения. 2. Реализация, утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения. 3. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов. 4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 5. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	Организация деятельности Учреждения

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

			законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц			
3.1.	Финансовая деятельность	Использование бюджетных средств.	Приобретение товаров, работ, услуг в личное пользование для удовлетворения собственных потребностей, не связанных с целями деятельности Учреждения, нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер	1. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в рамках внутреннего финансового контроля. 2. Подготовка и утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетов о выполнении планов финансово- хозяйственной деятельности; рассмотрение планов финансово- хозяйственной деятельности Учреждения, отчетов о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности наблюдательным советом Учреждения. 3. Размещение документов и информации о финансово- хозяйственной деятельности на сайте Учреждения. 4. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В соответствии с Планом внутреннего финансового контроля В сроки, установленные законодательств ом Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

		Осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов Учреждения (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие	Соккрытие неэффективного и ненадлежащего использования нефинансовых активов, незаконное списание (выбытие) основных	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер	1. Осуществление внутреннего финансового контроля. 2. Регулярная комиссия инвентаризация имущества.	В соответствии с Планом внутреннего финансового контроля
3.	Взаимоотношения с должностными и лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	Получение или дарение деловых подарков, а также организация или участие в представительских мероприятиях.	Получение или дарение подарков в нарушение принятой деловой практики, законодательства РФ, локальных нормативных актов Учреждения, представляющих собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и иных решений) либо попытку	Директор, заместитель директор, должностные лица, уполномоченные представлять интересы Учреждения.	1. Реализация антикоррупционной политики Учреждения. 2. Локальное нормативное регулирование правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. 3. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно, При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

			оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.			
4.	Владение, использование и распоряжение имуществом Учреждения.	Принятие решения о передаче имущества Учреждения в аренду (безвозмездное пользование).	Предоставление преимущества при передаче имущества Учреждения в аренду (безвозмездное пользование). Передача имущества Учреждения в аренду (безвозмездное пользование) в нарушение установленного порядка.	Директор, заместитель директора	1. Получение согласия на передачу имущества в аренду (безвозмездное пользование) от собственника (учредителя), рассмотрение вопроса наблюдательным советом. 2. Контроль за использованием имущества. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	При рассмотрении вопроса о передаче имущества Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
		Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышлено досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц	
5.	Организация и проведение закупок	Формирование потребности в поставке товаров,	Закупка товаров, работ, услуг, не отвечающих потребностям	Директор, главный бухгалтер,	1. Формирование плана закупки в соответствии с потребностями Учреждения.	В сроки, установленные законодательств

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

	товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.	выполнении работ и оказании услуг для нужд Учреждения.	Учреждения.	заместитель директора по АХЧ, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	2. Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд Учреждения внутри Учреждения.	ом Постоянно
	Обоснование начальной (максимальной) цены договора.	Необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены договора при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора. Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок, контрагентом.		Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	1. Локальное нормативное регулирование порядка формирования начальной (максимальной) цены договора. 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
	Выбор способа определения поставщика (исполнителя, подрядчика).	Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок, контрагентом. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки.		Директор, заместитель директора по АХЧ, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	1. Локальное нормативное регулирование способов определения поставщика (исполнителя, подрядчика). 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

		Составление документации о закупке, установление требований к участникам закупок, установление критериев оценки участников закупок.	Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки.	Директор, заместитель директора по АХЧ, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Локальное нормативное регулирование общих требований к участникам закупок, правил оценки и сопоставления заявок на участие в закупках. 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
		Прием заявок на участие в закупках в электронной форме.	Расширение (ограничение) круга возможных участников закупки. Необоснованный отказ в приеме заявки на участие в закупке, несвоевременная регистрация заявки на участие в закупке. Разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в закупках. Размещение неполной или некорректной информации о закупках на сайте zakupki.gov.ru .	Директор, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
		Рассмотрение и	Переговоры с	Члены комиссии	1. Разъяснение членам комиссии	При назначении

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

		оценка заявок на участие в закупках, подведение итогов закупок.	потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок. Рассмотрение и оценка заявки на участие в закупке, не отвечающей требованиям закупочной документации, при установленных требованиях об отклонении такой заявки. Незаконное отклонение заявки на участие в закупке. Разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в закупках.	по осуществлению конкурентных закупок в Учреждении.	обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. Разъяснение членам комиссии обязанности незамедлительно сообщать работодателю о наличии конфликта интересов. 3. Разъяснение членам комиссии мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 1. Разъяснение контрактному управляющему обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. Разъяснение контрактному управляющему обязанности незамедлительно сообщать работодателю о наличии конфликта интересов. 3. Разъяснение контрактному управляющему мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	членом комиссии
		Направление сведений в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный	Соккрытие информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с	Директор, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	1. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение	При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

		<p>на осуществление контроля в сфере закупок и осуществляющий ведение реестра недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.</p>	<p>которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров. Ненаправление сведений в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок и осуществляющий ведение реестра недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.</p>	
--	--	---	---	--

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

	коррупционных правонарушений	
--	------------------------------	--

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

6.	Исполнение договорных обязательств.	Приемка товаров, работ, услуг по заключенным Учреждением договорам.	Подписание актов приемки товаров, работ, услуг при не поставке (неполной поставке) товаров, поставке товаров ненадлежащего качества и (или) поставке товаров, не соответствующих условиям заключенного Учреждением договора, ненадлежащем оказании услуг и (или) выполнении работ.	Директор, заместитель директора по АХЧ, лица, ответственные за приемку товаров, работ, услуг.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комиссионная приемка товаров, работ, услуг. 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении ею к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
7	Оформление трудовых отношений.	Прием сотрудников на работу.	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность). Фиктивное трудоустройство.</p> <p>Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу</p>	Директор, заместитель руководителя, специалист по кадрам.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение коллегиального собеседования при приеме на работу. 2. Введение процедуры согласования возможности приема на работу с руководителем Учреждения и непосредственным руководителем работника. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов. 5. проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта 	При приёме на работу При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

					<p>работы и их соответствия предполагаемой вакантной должности</p> <p>6.определения круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов</p> <p>7. Проведения собеседования при приеме на работу</p>	
8	Оплата труда работников.	Расчет и начисление заработной платы.	<p>- Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях.</p> <p>- Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>- Искажение, необоснованное применение критериев оценки профессиональной деятельности, учитываемых при распределении стимулирующих выплат (премий) работникам.</p>	<p>Директор, заместитель руководителя, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, руководящие работники, представляющие к премированию подчиненных работников, члены комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий).</p>	<p>1. Использование и распределение средств на оплату труда в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.</p> <p>2. Контроль за ведением табелей учета использования рабочего времени.</p> <p>3. Создание и обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) в соответствии с критериями эффективности/результативности труда работников</p> <p>4. Распределение стимулирующих выплат (премий) комиссией, периодическая ротация членов комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий).</p> <p>5. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении ею к совершению коррупционного правонарушения.</p>	<p>Постоянно</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

					6. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов. 7. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
9	Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.	Подготовка представления в аттестационную комиссию.	Необъективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.	Директор, заместитель директора по УВР.	1. Комиссионное принятие решений.	При проведении аттестации
		Принятие решения о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности.	Необоснованное принятие решения о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности.	Члены аттестационной комиссии.	2. Представление в комиссию дополнительных подтверждающих документов, характеризующих профессиональную деятельность аттестуемого. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупции профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.	При проведении аттестации
10	Локальное	Подготовка и	Включение в локальные	Директор,	1. Проведение правовой и	При подготовке

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

	нормативное регулирование деятельности Учреждения	принятие локальных нормативных актов	нормативные правовые акты коррупционных факторов, влекущих незаконную деятельность Учреждения и его должностных лиц.	заместитель директора.	антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов. 2. Привлечение для подготовки (разработки) локальных нормативных актов специалистов. 3. Обсуждение проектов локальных нормативных актов органами управления Учреждения (по компетенции), советом родителей обучающихся, выборным органом первичной профсоюзной организации.	и принятии локальных нормативных актов
11	Прием на обучение	Постановка на учет и зачисление обучающихся в школу	Незаконная постановка на учет и зачисление в Учреждение, в том числе: постановка на учет и зачисление в Учреждение в отсутствие или при неполном представлении документов, предусмотренных Правилами приёма в Учреждение; первоочередное или внеочередное зачисление в Учреждение.	Руководитель, заместитель руководителя, специалист, ответственный за прием документов для постановки на учет и зачисления в Учреждение.	1. Использование Региональной единой государственной информационной системы образования. 2. Организация внутреннего контроля за порядком приёма в Учреждение, основанного на механизме проверочных мероприятий. 3. Использование средств аудиозаписи в местах приема граждан. 4. Прием документов коллегиально. 5. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно Не реже 2-х раз в год Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
		Учет заполнения и выдача	Нарушение порядка учета, заполнения и	Директор, заместитель	- ведение протоколов заседания комиссии по проверке данных,	

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

		документов государственного образца	выдачи документов государственного образца	директора	вносимых в документы государственного образца, комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности; - назначение ответственного за заполнение документов государственного образца	
		Прием, перевод и отчисление обучающихся	Прием, перевод и отчисление обучающихся в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	Директор, заместитель директора	- проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием детей в электронном и бумажной виде; - обеспечение открытости и доступности информации о поданных заявлениях на прием; - периодическое размещение информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных мест; - ведение протокола заседания комиссии по принятию решения о зачислении в образовательную организацию;	
12	Предоставление льгот и компенсаций.	Прием и анализ документов, предусмотренных для предоставления льготы и компенсации, принятие решения о предоставлении льготы и	Незаконное освобождение от оплаты за питание обучающегося, незаконное предоставление компенсации за оплату питания обучающегося. Незаконный отказ в предоставлении льготы и компенсации	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, лицо, ответственное за прием документов на предоставление льгот и компенсаций,	1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 2. Разъяснение сотрудникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении ею к совершению коррупционного правонарушения.	Постоянно При приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

		компенсации.		принятие решений о предоставлении льгот и компенсаций.	3. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
		Прием и анализ документов, предусмотренных для предоставления льготы и компенсации, принятие решения о предоставлении льготы и компенсации.	Незаконное освобождение от родительской платы, снижение размера родительской платы, предоставление компенсации родительской платы, в том числе: предоставление льготы или компенсации в отсутствие установленных оснований; предоставление льготы или компенсации в отсутствие или при неполном представлении документов.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, лицо, ответственное за прием документов на предоставление льгот и компенсаций, подготовку распорядительных актов о предоставлении льгот и компенсаций.	1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 2. Разъяснение сотрудникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении ею к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Подписание заявления об отсутствии конфликта интересов.	Постоянно При приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
13	Аттестация обучающихся		- Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков.	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники	- 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	

Приложение №1
Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ №1

			- Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся, либо его родителей (законных представителей)		о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
14		Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей учащихся)	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей	педагоги	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) учащихся	
15		Обеспечение безопасных условий для работников и обучающихся в образовательном учреждении		Директор, члены комиссии по расследованию несчастных случаев	Искажение или сокрытие достоверной информации при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев с детьми и работниками образовательного учреждения	