**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«АКУШИНСКИЙ РАЙОН»** **МКОУ «Цунимахинская ООШ»**

 **c.Цунимахи cunioos@mail.ru**

Положение

об оценке коррупционных рисков деятельности

 в MКOУ «Цунимахинская ООШ»

1. Общие положения

l.l. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы МКОУ «Цунимахинская ООШ» (далее - Учреждение) при реализации которых, наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждению.

1. Порядок оценки коррупционных рисков
	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. 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 коррупцционно опасных функций и разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.
2. Карта коррупционных рисков
	1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.
	2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).
	3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении

«коррупционного правонарушения»

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п.** | **Коррупционные функции** | **Наименование должности** | **Ситуации возникновения коррупционных рисков** | **Меры пол устранению или минимизации коррупционных рисков.** |
| 1. | Организация деятельности школы, работа со служебной информацией, документами, обращения юридических, физических лиц. | Директор, заместитель директора | * использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
* использование в

ЛИЧНЫХ 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 юридических лиц. | Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| 2. | Принятие локальных нормативных актов, противореча- щих законодатель- ству по противодейст- вию коррупции | Директор, заместитель директора, председатель профсоюзного комитета | - наличиекоррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Учреждения. | Созданиесовместных рабочихнормативных актов, проведение совместных обсужденийнормативных актов. |
| 3. | **Принятие** на работу сотрудников. | Руководитель Учреждения. | - предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, | Разъяснениеработникам Учреждения об **обязанности** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | семейственность) для поступления на работу в Учреждение. | незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о совершении **Коррупционного** правонарушения. |
| 4. | Взаимоотно-*ШЕНИЯ* Свышестоящимидолжностными лицами в правоохра- нительных органах и иных контролирую- щихорганизациях | Директор,работники Учреждения, уполномоченные руководителем Учреждения представлять интересы образовательной организации. | - дарение подарков иоказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Разъяснениеработникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонению их к совершению коррупционного правонарушения, омерах ответственности за |
|  |  | **совершение** |
|  |  | коррупционного правонарушения |
| 5. | Принятиерешений об использовании бюджетных ассигнований. | Директор Учреждения | - нецелевоеиспользование бюджетных ассигнований. | Привлечение кпринятию **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. | Регистрацияимущества и ведение базы данных имущества. | Материально ответственные лица. | * несвоевременная

постановка на регистрационный учёт имущества;* умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;
 | ОрганизацияКОНТРОЛЯ ПОведению *базы*данных имущества.Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении |
|  |  |  | - отсутствиерегулярного контроля | правонарушения. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | наличия и сохранности имущества. |  |
| 7. | Размещение заказов наПОСТАВКУтоваров, выполнение работ и оказание услуг. | **Контрактный** управляющий - лицо, ответственное за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения. | * 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 за деятельностью должностного лица, **ответственного** за размещение **заказов** по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.Размещение на сайте школы информации и документации о совершении сделки.Разъяснение работникам Учреждения *об* обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к **совершению** коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
|  |  |  | - 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 ограниченного числа 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, сокрытиеили предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам,**ЯВЈІЯЮЩИХСЯ**существенным элементом служебной **деятельности.** | Организация работыпо 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,** | оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Организация работы |
|  |  | **заместитель** | по контролю за |
|  |  | директора, | соблюдением правил |
|  |  | главный бухгалтер. | внутреннего |
|  |  |  | трудового |
|  |  |  | распорядка, |
|  |  |  | ведением учета |
|  |  |  | рабочего времени |
|  |  |  | сотрудников |
|  |  |  | Учреждения. |
|  |  |  | Разъяснение работ- |
|  |  |  | никам Учреждения |
|  |  |  | об обязанности |
|  |  |  | незамедлительно |
|  |  |  | сообщить директору |
|  |  |  | o склонении их к |
|  |  |  | совершению |
|  |  |  | коррупционного |
|  |  |  | правонарушения, о |
|  |  |  | мерах |
|  |  |  | ответственности за |
|  |  |  | **совершение** |
|  |  |  | коррупционного |
|  |  |  | правонарушения. |
| 10. | Проведение аттестации **педагогических** работников. | Заместитель директора, лицо, ответственное за проведение аттестации педагогических работников. | - необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. | Организация работы по контролю за **деятелъностью**должностных лиц сучастием представителей института повышения квалификации и вышестоящих организаций.Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения. |
| 11. | Аттестация**учащихся.** | Заместитель **директора,** учителя- предметники. | * необъективность в

выставлении оценки, завышение оценочных *б*ал*лов* для искусственного поддержания**ВНДИМОСТИ**успеваемости, 3УH;* завышение оценочных баллов за
 | Организация работы по контролю задеятельностью педагогических работников.Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их законных представителей. | o склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| 12. | Осуществлениеподготовки документов, необходимыедля получения | Директор, заместитель директора. | - недостаточная доступность информации о мерах государственнойподдержки для | Разъяснениеработникам школы об обязанностинезамедлительно сообщить директору |
|  | сокращенной продолжитель- ности рабочего времени, ежегодногоОСНОВНОГОудлиненного оплачиваемого |  | потенциальных получателей;- установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки | o склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
|  | ДЛИТЕЛЬНОГО |  |  |  |
|  | отпуска сроком |  |  |  |
|  | до одного года не реже, чем |  |  |  |
|  | через каждыедесять лет непрерывной педагогической работы, право |  |  |  |
|  | на досрочное |  |  |  |
|  | назначение |  |  |  |
|  | трудовой |  |  |  |
|  | пенсии постарости,и других мер социальной |  |  |  |
|  | поддержки,установленных федеральными |  |  |  |
|  | законами и |  |  |  |
|  | законодатель- ными актами. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| l3. | Зачисление в | Директор,заместитель | - необоснованноевыставление оценок | Разъяснениеработникам |
|  | учреждение | директора | при проведении процедуры индивидуального отбора для зачисления в классы с углубленным изучением предметов; | Учреждения Правил приема в MБOУ СОШ N 44, Порядка индивидуального отбора для зачисления в класс с углубленным |
|  |  |  | - использование своих служебных | предметов для получения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детейДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦАлибо егородственников, | основного общего, среднего общего образования.Организация и деятельностиприемной, предметнойорганизацииотбора в классы с углубленным изучением предметов.Обеспечениеинформации о зачислении в Учреждение, о процедурахотбора, о работе приемной**КОМИССИИ.** |
| 14. | Незаконное взиманиеденежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся | Директор, заместительдиректора, педагогические работники | Сбор денежных средствс родителей (законных представителей) учащихся для различных целей | Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). |

1. Минимизация коррупционных рисков и их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно - опасных функций.

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от 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.
1. Перечень должностей работников MКОУ «Цунимахинская ООШ», замещение которых связано с коррупционными рисками
2. Директор школы
3. Завуч по УВР
4. Завхоз
5. Педагогический работник
6. Библиотекарь