

**Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №21»**

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

на общем собрании работников  
протокол №1 от 30.08. 2023г

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе  
№ 64/2-о от 31.08.2023г.

Директор \_\_\_\_\_ И.Ю.Ковалева



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
в Березовском муниципальном автономном учреждении «Средняя  
общеобразовательная школа №21»**

**1 . Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Березовского муниципального автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21» (далее-Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе до 30 ноября.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет директор Учреждения.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) составные элементы процессов (подпроцессы);

2.3.2. выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений);

2.3.3. составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

а) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

б) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

в) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.);

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения;

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (*например, представление деклараций о конфликте интересов, деклараций о личной заинтересованности*);

2.3.6. разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

а) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

б) согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

в) создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

г) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

д) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

е) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

ж) использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

### **3. Карта коррупционных рисков**

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

а) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

б) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

в) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

г) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается и утверждается директором Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

а) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

б) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;

в) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

## Приложение

### к Положению об оценке коррупционных рисков



### Карта коррупционных рисков

#### Березовского муниципального автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21»

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4	5
1	Организация деятельности Учреждения, принятие управленческих решений	Директор или лицо его замещающее	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость Учреждения; реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Работа со служебной информацией	Директор или лицо его замещающее, работники Учреждения	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая	Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения; указание сотрудникам Учреждения на меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений

			информация не подлежит официальному распространению; попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	
3	Принятие сотрудников на работу	Директор или лицо его замещающее, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу в Учреждение	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором или лицом его замещающим; ознакомление под роспись с локальными актами Учреждения по антикоррупции
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор или лицо его замещающее	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан; контроль за сроками подготовки за рассмотрением обращений граждан и юридических лиц;
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	Директор или лицо его замещающее, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход	Директор или лицо его замещающее	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности (при наличии)	Публикация в открытом доступе Плана закупок и Плана-графика закупок Учреждения на текущий год на сайте ЕИС; соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и

	деятельности (при наличии)			муниципальных нужд; разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7	Учет материальных и нематериальных активов Учреждения	Директор или лицо его замещающее, материально-ответственные лица, специалисты МКУ МГ (в соответствии с Соглашением)	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Проведение инвентаризации материальных ценностей в соответствии
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	Специалисты учреждения, Комиссия по осуществлению закупок ( в соответствии с Приказом)	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности; необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара; необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков); необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения; необоснованное завышение цены закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения, информационная открытость при осуществлении закупок
9	Составление, заполнение и предоставление документов	Директор или лицо его замещающее, специалист по кадрам	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами
10	Оплата труда	Директор или лицо его замещающее	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат; дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и обеспечение

			прочих равных условиях; оплата рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	работы Комиссии по установлению стимулирующих выплат и премированию работников Учреждения
11	Проведение аттестации работников	Директор или лицо его замещающее, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников Учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Коллегиальное принятие решения об аттестации / не аттестации работников Учреждения (при необходимости)