



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

693007, г. Южно-Сахалинск, ул. им. Антона Буюклы, 14,
Тел.: (4242) 22-54-75, (4242) 22-54-76, факс: (4242) 22-54-76
Email: yusgo.maounosh.7@sakhalin.gov.ru

Приложение № 1
к приказу от 29.01.2023 № 35-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценки коррупционных рисков
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
начальная общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска

1. Общие положения.

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального автономного общеобразовательного учреждения начальная общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска (далее - Учреждение), позволяющим 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 порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава школы и других локальных актов учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков.

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых мер и коррупционных 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 ежегодно до 30 декабря.

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

Оценку коррупционных рисков в Учреждении осуществляет должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

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.

3.5. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается директором Учреждения.

3.6. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников, должности которых указаны в Карте или учредительные документы;
- в случае выявления фактов коррупции в учреждении.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
начальная общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Перечень должностей	Типовые ситуации	Меры по устранению
Организация деятельности учреждения	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела	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
Управление муниципальным имуществом	Директор, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела	Неэффективное управление муниципальным имуществом	Обеспечение сохранности и использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного. Недопущение ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации). Осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением. Осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления.
Планирование и освоение бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер, юрист-консульт	Нецелевое использование бюджетных средств	Составление плана ФХД. Составление плана закупок.

Контроль по вопросам организации образовательного процесса	Директор, заместители директора, учитель	Необъективное выставление отметок. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица.	Организация внутришкольного контроля и мониторинга оценки качества образования. Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса. Информационная открытость МАОУ НОШ № 7 города Южно-Сахалинска; Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Организация приема, перевода и отчисления обучающихся	Директор, заместители директора, заведующий канцелярией	Неосведомленность граждан о вакантных местах Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Ведение электронной регистрации заявлений о приеме в школу. Обеспечение открытой информации о наличии вакантных мест. Ведение документации по учету обучающихся.
Организация осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд школы	Директор, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела юристконсульт	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.	Предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам. Работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок. Проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств. Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Ежегодный отчет по выполнению плана ФХД.
Хранение, распределение материально – технических ресурсов	Директор, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела	Нарушение правил учета материальных средств. Распределение материально технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.	Контроль за соблюдением правил учета материальных средств. Ежегодное проведение инвентаризации имущества. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Своевременное размещение необходимой информации в

			специализированных электронных базах. Ежегодный отчет по выполнению плана ФХД.
Регистрация материальных ценностей	Начальник хозяйственного отдела, работники бухгалтерии	Несвоевременное ведение баз данных имущества. Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности начальника хозяйственного отдела.
Выдача документов об образовании, справок	Директор, заместители директора, заведующий канцелярией	Отсутствие контроля за заполнением документов об обучении. Искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений.	Назначение ответственного за заполнение и выдачу документов об образовании. Контроль данных, вносимых в документы об образовании.
Оказание платных услуг	Директор, педагогический персонал, участвующий в оказании платных услуг	Предоставление платных услуг без заключенного договора. Получение наличных средств за предоставленную платную услугу.	Оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги. Оплата за оказанные платные услуги на расчетный счет Учреждения.
Принятие на работу	Директор	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу.	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Оплата труда	Директор, заместители директора, начальник хозяйственного отдела	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля.
Стимулирующие выплаты за качество труда работников Учреждения	Директор, заместители директора, начальник хозяйственного отдела	Установление выплат стимулирующего характера; неправомерность.	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников Учреждения на основании протокола комиссии.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
начальная общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска,
замещение которых связано с коррупционными рисками

- 1) Директор;
- 2) Заместители директора;
- 3) Начальник хозяйственного отдела;
- 4) Главный бухгалтер;
- 5) Ведущий бухгалтер;
- 6) Заведующий канцелярией;
- 7) Юрисконсульт;
- 8) Учитель.

**Комплексе мер по минимизации коррупционных рисков либо их устранение в
конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
начальная общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска**

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 структурными подразделениями внутри Учреждения;
- 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 и официальном сайте Учреждения;

- использования средств видеонаблюдения в местах приема граждан и представителей организаций;

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