

УТВЕРЖДЕНО
директором Лицея № 9
от 28.08.2020г. № 9

**Положение об оценке коррупционных рисков деятельности
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 9»**

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9» (далее - Лицей) при реализации которых, наиболее высока вероятность совершения работниками Лицея коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Лицею.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Лицея и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Деятельность Лицея по оценке коррупционных рисков представляется в виде:

- отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

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

- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее: характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Лицеом или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения» и должности в образовательном учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения.

2.3. На основании оценки коррупционных рисков составляется «Карта коррупционных рисков муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9» (далее - Карта), в которой дается сводное описание коррупционно опасных функций и возможных коррупционных правонарушений, разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.4. Оценка коррупционных рисков проводится регулярно, ежегодно в I квартале текущего календарного года и при необходимости изменения вносятся в Карту.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков 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.

№ п/п	Коррупционно- опасные функции (коррупционные риски)	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	Организация деятельности Лицея	Директор, заместитель директора.	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Информационная открытость Лицея. Разъяснение работникам Лицея об обязанности незамедлительно сообщить директору Лицея о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
2.	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместитель директора, учителя	- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Разъяснение работникам Лицея меры ответственности за совершение коррупционного правонарушения в соответствии с законодательством
3.	Обращения юридических, физических лиц.	Директор, заместитель директора.	- 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. Контроль рассмотрения обращений
4.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ОУ.	Директор, ответственный по закупкам, главный бухгалтер	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;	Соблюдение при проведении закупок товаров, Работ и услуг для нужд ОУ требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам

5	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Директор, заместитель директора	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам	Система визирования документов ответственными лицами. Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности. Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
6	Оплата труда.	Директор, заместитель директора	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; - оплата рабочего времени не в полном объеме - выплаты стимулирующего характера	Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников Лицея. Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ОУ. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и приказами о премировании работников ОУ.

7	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся	Директор, заместители директора, педагогические работники	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей	-проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). - изучение документов о добровольном пожертвовании
8	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь директора	- завышение оценочных баллов в документах об образовании за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их законных представителей.	-назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение базы РИС; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
9	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	Директор, заместитель директора,	-необоснованное выдвижение работника для награждения за вознаграждение или оказание услуг со стороны работника	-обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива

4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно опасных функций

4.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

4.2. 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.

4.3. 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.

5. Перечень должностей работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9», замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор Лицея;
2. Заместители директора;
3. Педагогические работники
4. Главный бухгалтер