



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Совхозная СОШ №6»

И.П.Литвинова

Приказ № 1100/0 от 28.09.2025

Положение

об оценке коррупционных рисков деятельности

МКОУ «Совхозная СОШ №6» Кизлярский район (с картой коррупционных рисков)

1 . Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МКОУ «Совхозная СОШ №6» Кизлярский район, 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

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Совхозная СОШ №6»
_____ И.П.Литвинова
Приказ № _____ от _____

Положение

об оценке коррупционных рисков деятельности

МКОУ « Совхозная СОШ №6» Кизлярский район (с картой коррупционных рисков)

1 . Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МКОУ « Совхозная СОШ №6» Кизлярский район, 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 регулярной основе (ежегодно, в первом квартале календарного года).

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:

1. провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) составные элементы процессов (подпроцессы);

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

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.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№	Направление деятельности	«Критическая точка»	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должности связанные с коррупционными рисками	Степень риска	Меры по минимизации рисков в «критической точке»
1.	Организационная деятельность	Принятие управленческих решений.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор Заместители директора	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Информационная открытость деятельности. - Соблюдение антикоррупционной политики. - Ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей вопрос предупреждения и противодействия коррупции в. - Разъяснение работникам положений законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор Заместитель и директора Работники Школы уполномоченные представляют интересы Школы	Низкая	

2.	Трудовые отношения	Прием на работу.	Предоставление действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в Школу.	Директор Заместители директора	Низкая	- Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. - Соблюдение антикоррупционной политики Школы.
		Оплата труда работников Учреждения.	- Необоснованное начисление премий, иных выплат. - Оплата рабочего времени, отработанного не в полном объеме.	Директор Заместители директора	Средняя	- Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников.

			- Оплата рабочего времени в полном объеме в случае отсутствия работника на рабочем месте.	Специалист по кадрам		- Разъяснение работникам положений законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		Проведение аттестации работников Школы.	Необъективная (субъективная) оценка деятельности работников, преднамеренное завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Заместители директора	Низкая	Коллегиальное принятие решения об аттестации/не аттестации работников.
3.	Работа с документацией	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах, в том числе отчетных документах и справках.	Заместители директора	Низкая	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности.

	Работа со служебной информацией, документами, персональными данными.	- Использование служебной информации в личных или групповых интересах. - Разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении обязанностей, если информация не подлежит официальному распространению. - Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование информации, не подлежащей официальному распространению, в том числе электронных файлов.	Директор Заместители директора	Средняя	- Включение в должностные инструкции информации о неразглашении персональных данных. - Разъяснение работникам положений законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
--	--	--	--------------------------------------	---------	---

5.	Распоряжение бюджетными и средствами, средствами от иной приносящей доход деятельности	Принятие решений об использовании бюджетных средств, средств от иной приносящей доход деятельности	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности.	Директор Заместители директора	Средняя	- Соблюдение Антикоррупционной политики. - Ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей вопрос предупреждения и противодействия коррупции. — Разъяснение работникам положений законодательства об
----	--	--	--	--------------------------------------	---------	---

						ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
--	--	--	--	--	--	---

6.	Закупочная деятельность	<p>Организация и осуществление закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд Школы</p>	<p>- Отсутствие объективной потребности в закупке. - Необоснованное завышение объема закупаемых товаров (работ, услуг). - Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров (работ, услуг). - Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков/исполнителей/подрядчиков).</p> <p>- Необоснованное завышение/занижение начальной/максимальной цены договора.</p> <p>- Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.</p>	<p>Директор Заместители директора</p>	<p>Высокая</p>	<p>- Информационная открытость при осуществлении закупок. - Соблюдение при проведении закупок товаров (работ, услуг) требований утвержденного Положения о закупках.</p> <p>- Разъяснение работникам, связанным с заключением договоров (при осуществлении закупок) мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>- Своевременное размещение в ЕИС сведений о закупках товаров (работ, услуг).</p> <p>- Ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей вопрос предупреждения и противодействия коррупции.</p>
----	-------------------------	--	--	---	----------------	---

			<p>- Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары (работы, услуги).</p> <p>- Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. - Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. - Принятие исполнения поставщиком обязательств по договору, не соответствующих условиям договора.</p>			<p>- Осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).</p>
--	--	--	---	--	--	---

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

1. Директор Учреждения
2. Заместители директора;
3. Делопроизводитель;
4. Ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг).