

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №1» Г. СЫКТЫВКАРА

«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн
веськӧдланӧн «1 №-а лицей»» Сыктывкарса муниципальной ашӧрлунӧ велӧдан
учреждение

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете,
протокол №1 от 31.08.2021 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «Лицей №1»
Сыктывкара
от «01» сентября 2021 г. №287/1
И.А. Полонская

**Оценка коррупционных рисков деятельности
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей №1» г. Сыктывкара**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» г. Сыктывкара (далее – МАОУ «Лицей №1», г. Сыктывкара), 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 МАОУ «Лицей №1», г. Сыктывкара, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в I квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность МАОУ «Лицей №1», г. Сыктывкара представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

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

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

– участие каких должностных лиц учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

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

Зоны повышенного коррупционного риска (Коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации
Организация деятельности Лицея, работа со служебной информацией, документами, обращения юридических, физических лиц	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по БТиЖ, секретарь-машинистка, социальный педагог, педагог - психолог.	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -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; -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.

Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор, инженер по ОТ, председатель профсоюзного комитета	-наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность школы.
Принятие на работу сотрудников.	Директор	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в школу.
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и различных организациях	Директор, работники школы, уполномоченные директором школы представлять интересы образовательной организации	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований.	Директор, заместитель директора по АХР, заведующая библиотекой	-нецелевое использование бюджетных ассигнований.
Регистрация имущества и ведение базы данных имущества.	Заместитель директора по АХР, заведующая библиотекой	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Заместитель директора по АХР	-совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; -установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг; -завышение стартовых цен при размещении заказов;

		<ul style="list-style-type: none"> -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 из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник; -заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.
Составление. Заполнение документов, справок, отчетности.	Директор. Заместители директора по УР, ВР, АХР, инженер по ОТ, секретарь – машинистка, классные руководители.	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.
Оплата труда.	Директор, заместитель директора по АХР, секретарь машинистка	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте/
Проведение аттестации педагогических работников.	Заместитель директора по УР	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.
Аттестация обучающихся.	Заместитель директора по УР, учителя предметники	<ul style="list-style-type: none"> -необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их законных представителей.
Осуществление подготовки документов, необходимых	Директор, секретарь - машинистка.	-недостаточная доступность информации о мерах

<p>для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, присвоения почетных званий и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами</p>		<p>государственной поддержки для потенциальных получателей; -установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки</p>
--	--	--

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

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 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.

5. Перечень должностей МАОУ «Лицей №1», г. Сыктывкара, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор Лицея;
2. Заместитель директора по УР;
3. Заместитель директора по ВР;
4. Инженер по ОТ;
5. Заместитель директора по АХР;
6. Заведующая библиотекой;
7. Секретарь - машинистка;
8. Учитель;
9. Классный руководитель;
10. Социальный педагог;
11. Педагог - психолог.