МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУРЕЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

от 30 августа 2021 года № 01-07/ 209

О проведении оценки коррупционных рисков
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Междуреченская средняя общеобразовательная школа»

Во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности деятельности по противодействию коррупции в муниципальном общеобразовательном учреждении «Междуреченская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации МОУ «Междуреченская СОШ», своих функций (далее – рабочая группа), в составе согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению 2.
3. Утвердить Методику оценки коррупционных рисков в МОУ «Междуреченская СОШ» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Назначить ответственным лицом за проведение оценки коррупционных рисков заместителя директора по БТЖ Мамедову Г.В., по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МОУ «Междуреченская СОШ».
5. Мамедовой Г.В. обеспечить содействие в осуществлении Комиссией оценки коррупционных рисков в МОУ «Междуреченская СОШ» путем своевременного предоставления необходимой информации и документов (по запросу ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы Акиньшина Нина Петровна Подписано цифровой подписью: Акиньшина Нина Петровна Дата: 2021.09.20 16:02:19 +03'00' Н.П.Акиньшина

Приложение № 1
к приказу от 30.08.2021г.№01-06/209

Рабочая группа по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации МОУ «Междуреченская СОШ», своих функций

1. Некипелова Елена Ивановна, заместитель директора по ВР - руководитель рабочей группы;

2. Пегушина Ольга Николаевна - член рабочей группы;

3. Мамедова Галина Вениаминовна, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Школе - секретарь рабочей группы.

4. Прокопьева Екатерина Геннадьевна - председатель Управляющего совета школы, независимый эксперт;

Приложение № 2
к приказу от 30.08.2021г.№01-06/209

Положение
о рабочей группе по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации Муниципального общеобразовательного учреждения «Междуреченская средняя общеобразовательная школа» своих функций

1. Настоящим Положением определяется порядок работы рабочей группы по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации Муниципальным общеобразовательным учреждением «Междуреченская средняя общеобразовательная школа» (далее- Школа) своих функций (далее – рабочая группа), образуемой в целях установления причин и условий возникновения коррупционных рисков в деятельности Школы, а также мониторинга коррупционных рисков и их устранения.
2. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, МО МР «Удорский», приказами Управления образования АМР «Удорский», а также настоящим Положением.
3. Основными задачами рабочей группы являются: проведение анализа реализуемых Школой функций, определение коррупциогенных факторов при их осуществлении, разработка комплекса правовых и организационных мер по минимизации выявленных коррупционных рисков.
4. Рабочая группа рассматривает вопросы:
1) по проведению оценки коррупционных рисков;
2) по разработке карт коррупционных рисков и мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;
3) по внесению изменений в карты коррупционных рисков;
4) по оценке эффективности мер по минимизации выявленных коррупционных рисков при их реализации;
5) по подготовке и (или) уточнению перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.
5. Рабочая группа образуется приказом директора Школы.
6. В состав рабочей группы входят заместитель директора Школы, работники Школы.

В состав рабочей группы в обязательном порядке включается лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Школе - секретарь рабочей группы.
7. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы (в случае его отсутствия - заместитель руководителя рабочей группы).
Руководитель рабочей группы (в случае его отсутствия - заместитель руководителя рабочей группы):
1) на основе предложений членов рабочей группы: формирует и утверждает План работы рабочей группы; формирует повестку дня очередного заседания рабочей группы;
2) осуществляет организацию и контроль за деятельностью рабочей группы;
3) контролирует выполнение Плана работы рабочей группы;
4) вносит при необходимости на рассмотрение рабочей группы внеплановые вопросы;
5) определяет место, время проведения и повестку дня заседания рабочей группы;
6) ведет заседания рабочей группы;
7) дает обязательные для исполнения поручения членам рабочей группы;
8) обеспечивает подготовку информации и представление сводной информации по исполнению Плана работы рабочей группы, отчетов о результатах деятельности рабочей группы;
9) доводит решения рабочей группы до директора Школы.
8. Секретарь рабочей группы:
1) формирует предложения по проекту повестки заседаний рабочей группы для утверждения руководителем рабочей группы;
2) осуществляет подготовку необходимых материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений рабочей группы;
3) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
4) по поручению руководителя рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителя руководителя рабочей группы) приглашает на заседание ответственных лиц Управления образования АМР «Удорский» по противодействию коррупции для участия в работе рабочей группы;
5) ведет протокол заседания рабочей группы;
6) направляет протокол заседания рабочей группы членам рабочей группы;
7) ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;
8) осуществляет контроль исполнение Плана работы рабочей группы, поручений и решений рабочей группы, содержащихся в протоколах рабочей группы, соблюдения сроков исполнения;
9) осуществляет подготовку в установленные сроки проекта сводной информации по исполнению решений рабочей группы, Плана работы рабочей группы, отчетов о результатах деятельности рабочей группы;
10) вносит руководителю рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителю руководителя рабочей группы) предложения по Плану работы рабочей группы;
11) несет ответственность за информационное, организационно - техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.
9. Члены рабочей группы:
1) в пределах своей компетенции участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
2) участвуют в голосовании по обсуждаемым вопросам;
3) участвуют в реализации принятых рабочей группой решений и полномочий;
4) в установленные сроки:
- по поручению руководителя рабочей группы осуществляют подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

- осуществляют подготовку и представление руководителю рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителю руководителя рабочей группы) информации по исполнению Плана работы рабочей группы, поручений и решений рабочей группы, содержащихся в протоколах рабочей группы в части, касающейся;
5) вносят руководителю рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителю руководителя рабочей группы) предложения:
- по Плану работы рабочей группы;
- по проектам повестки и порядку ведения заседаний рабочей группы;
- по существу рассматриваемых вопросов и созыву внеочередных заседаний рабочей группы;
6) вносят руководителю рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителю руководителя рабочей группы) предложения о подготовке проектов нормативных правовых актов Школы по вопросам противодействия коррупции.
10. Деятельность рабочей группы осуществляется на основе коллегиальности, открытого обсуждения вопросов, относящихся к ее компетенции. Формой деятельности рабочей группы являются заседания. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание рабочей группы созывает секретарь рабочей группы по согласованию с руководителем рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителем руководителя рабочей группы). Заседание рабочей группы является правомочном, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов рабочей группы. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме на имя руководителя рабочей группы, которое учитывается при принятии решений рабочей группой. На заседаниях рабочей группы вправе присутствовать и высказывать свое мнение работники Школы, приглашенные руководителем рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителем руководителя рабочей группы) для участия в работе рабочей группы.
11. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, при равенстве голосов решающим является голос руководителя рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителя руководителя рабочей группы). Решения рабочей группы носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов директора Школы. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня заседания рабочей группы, подписывается руководителем рабочей группы (в случае его отсутствия – заместителем руководителя рабочей группы), членами рабочей группы, присутствовавшими на заседании. В течение 2 рабочих дней со дня подписания членами рабочей группы, присутствовавшими на заседании, протокол заседания рабочей группы направляется секретарем рабочей группы для исполнения, при необходимости - директору Школы для дачи поручений. Протоколы рабочей группы в установленном порядке хранятся у секретаря рабочей группы.
12. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на основе Плана работы рабочей группы. Подготовка проекта Плана на очередной год осуществляется на основе предложений, поступивших до 20 декабря текущего года от членов рабочей группы. Проект Плана выносится на одобрение рабочей группы и утверждается руководителем рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителем руководителя рабочей группы) не позднее 28 декабря текущего года. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена рабочей группы, директора Школы. Формат проведения заседания (дата, время, повестка, очное, заочное) определяет руководитель рабочей группы или его заместитель с учетом предложений членов рабочей группы.

Приложение № 3
к приказу от 30.08.2021г.№01-06/209

Методика оценки коррупционных рисков в МОУ «Междуреченская СОШ»

I. Общие положения

1. Настоящая Методика оценки коррупционных рисков в МОУ «Междуреченская СОШ» (далее - Методика) разработана в целях реализации Национального плана противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378, и в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», направлена на установление в МОУ «Междуреченская СОШ» (далее - Школа) общих подходов к определению конкретных направлений деятельности Школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Школы коррупционных правонарушений.

2. Положения настоящей Методики используются при:

- определении перечня функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;
- составлении реестра коррупционных рисков;
- оценке коррупционных рисков;
- ранжировании (упорядочении) коррупционных рисков на основе оценки вероятности их возникновения и степени влияния на деятельность организации;
- составлении перечня должностей, связанных с коррупционными рисками;
- разработке комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. В настоящей Методике используются следующие понятия:

- коррупционное правонарушение - злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;
- коррупционный риск - возможность совершения работником организации, а также иными лицами от имени или в интересах организации коррупционного правонарушения;
- оценка коррупционных рисков - общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков;
- идентификация коррупционного риска - процесс определения для каждого процесса (осуществление функций организации) 1) критических точек и 2)возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками организации в каждой критической точке;
- критическая точка - подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками организации коррупционных правонарушений;
- подпроцесс - установленные регулирующими документами процедуры и реальные действия и взаимодействия коллегиальных органов, работников организации, совершаемые в целях реализации конкретного процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. - подпроцессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности организации);
- процесс - регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий

организации и отдельных его работников, направленных на реализацию уставных целей (функций) организации;
- анализ коррупционного риска - процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством 1) выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации процесса («коррупционных схем») и 2) определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы»;
- коррупционная схема - выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения);
- ранжирование коррупционных рисков - процесс определения уровня значимости каждого коррупционного риска с учетом:
1) возможного ущерба в случае реализации коррупционного риска;
2) вероятности реализации коррупционного риска, а также их последующее ранжирование по степени значимости.
4. Работа по выявлению и оценке коррупционных рисков в организации проводится на непрерывной основе.
5. Работа по выявлению и оценке коррупционных рисков в организации осуществляется Комиссией по противодействию коррупции (далее - Комиссия).
6. Комиссия рассматривает вопросы:
1) по проведению оценки коррупционных рисков;
2) по разработке карт коррупционных рисков и мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;
3) по внесению изменений в карты коррупционных рисков;
4) по оценке эффективности мер по минимизации выявленных коррупционных рисков при их реализации;
5) по подготовке и (или) уточнению перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

II. Определение перечня функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции

1. Директор определяют применительно к своей деятельности, процессам и проектам перечень наиболее подверженных коррупционному воздействию функций. При определении перечня следует обратить внимание на функции, приведенные в приложении N 1 к настоящим Методическим рекомендациям (перечень не является исчерпывающим).
2. Информация о возникновении коррупционно-опасных рисков может быть получена в ходе анализа:
1) материалов заседаний комиссии по противодействию коррупции в МОУ «Междуреченская СОШ», комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
2) статистических данных, в том числе о состоянии преступности в Российской Федерации;
3) обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных проявлениях и правонарушениях, в том числе обращений, поступивших по «Телефону доверия», в виртуальную приемную на официальном сайте организации и др.;
4) уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений;
5) сообщений в средствах массовой информации, глобальной сети «Интернет» и других открытых источниках о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Кодекса этики и служебного поведения работников МОУ «Междуреченская СОШ»;

6) материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палатой Российской Федерации;
7) информации о возбужденных уголовных делах коррупционной направленности, делах об административных правонарушениях в отношении работников Школы и вынесенных решениях судов по соответствующим делам;
8) предписаний и запросов правоохранительных органов;
9) информации от внешних аудиторов о выявленных нарушениях, имеющих признаки коррупции, и недостатках процедур, направленных на предотвращение коррупции;
10) информации о результатах совещаний рабочих групп по рассмотрению вопросов в сфере противодействия коррупции;
11) прочей информации и документации, необходимых для оценки коррупционных рисков. Перечень источников получения информации, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.
3. Основываясь на возможных негативных событиях и угрозах, могут быть выявлены следующие коррупционные риски:
1) участие работников, обладающих организационно-распорядительными или административно-хозяйственными функциями, в предпринимательской деятельности;
2) лоббирование (продвижение частных интересов);
3) взятки за назначение на коррупционно-опасные должности;
4) взятки за неисполнение должностных обязанностей;
5) взятки за ускорение решения процедурных вопросов;
6) взятки за сокрытие чрезвычайных происшествий;
7) непринятие за вознаграждение мер к коррупционерам и др.
Выявленные риски описываются в реестре коррупционных рисков, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.
3. По итогам заседания Комиссии формируются перечни коррупционно-опасных функций, перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками, реестр коррупционных рисков, плана мероприятий по устранению или минимизации коррупционных рисков, которые утверждаются приказом директора после получения рекомендаций Рабочей группы по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации управлением образования администрации муниципального образования МР «Удорский», муниципальными организациями, подведомственными управлению образования администрации МО МР «Удорский», своих функций (далее – Рабочая группа Управления).
4. Основанием для внесения изменений в перечень коррупционно-опасных функций и реестр коррупционных рисков могут стать изменения законодательства Российской Федерации, результаты проведения оценки коррупционных рисков, мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками и т.д.

III. Порядок оценки коррупционных рисков

1. Оценка коррупционных рисков проводится в целях выявления условий и обстоятельств, возникающих в конкретном управленческом процессе, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями для получения выгоды вопреки интересам организации.
2. В ходе проведения оценки коррупционных рисков выявляются предмет коррупции (за какие действия (бездействие) предоставляется выгода) и возможные коррупционные схемы, которые могут быть использованы.

3. Управление коррупционными рисками осуществляется посредством ранжирования (упорядочения) рисков в соответствии с возможной величиной ущерба деятельности организации, зависящей от вероятности совершения рисковых событий.
4. Ранжирование коррупционных рисков осуществляется в следующем порядке:
- каждый коррупционный риск характеризуется по шкале вероятности возникновения и шкале воздействия, приведенных в приложении № 3 к настоящей Методике;
- на основе вероятности возникновения и степени воздействия для каждого риска коррупции определяется итоговая оценка. Значение итоговой оценки определяется в соответствии с матрицей итоговой оценки коррупционных рисков, приведенной в приложении № 4 к настоящей Методике;
- коррупционные риски ранжируются (в порядке убывания) на основе итоговой оценки рисков.
5. Информация о выявленных коррупционных рисках служит основанием для анализа существующих процедур и разработки новых, направленных на предотвращение коррупции.

IV. Порядок взаимодействия в рамках процесса идентификации и оценки коррупционных рисков

1. Для подготовки перечня коррупционно-опасных функций и реестра коррупционных рисков разрабатывается календарный план проведения оценки коррупционных рисков (далее – Календарный план) по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике и утверждается директором.
2. Заместители директора представляют в сроки, установленные Календарным планом, результаты оценки коррупционных рисков (в форме реестра коррупционных рисков) на заседание Комиссии.
3. Комиссия консолидирует в общем реестре коррупционных рисков информацию о рисках и представляет реестр на рассмотрение ответственному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Проект реестра коррупционных рисков направляется на заседание Рабочей группы для рассмотрения и дачи рекомендаций, после чего подлежит утверждению приказом директора организации.
4. При возникновении новых и реализации существующих коррупционных рисков заместители директора в течение месяца с момента их выявления информируют Комиссию для своевременного обновления реестра коррупционных рисков.

V. Формирование перечня должностей, связанных с коррупционными рисками

1. Должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями. Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить:
1) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;
2) использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

3) (протекционизм, семейственность) для зачисления в организацию;
4) оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;
5) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
6) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
7) нарушение должностными лицами требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;
8) искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;
9) попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
10) действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) обязанностям;
11) бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями;
12) совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями законодательства Российской Федерации. Указанные признаки не являются исчерпывающими.
2. По итогам анализа признаков, указанных в настоящей Методике, Комиссия актуализирует перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками, и направляет его проект на согласование директору для последующего предоставления на заседание Рабочей группы Управления. Уточнение (корректировку) перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками, необходимо осуществлять по результатам оценки коррупционных рисков не реже одного раза в три года.

VI. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков

1. Меры по устранению и минимизации коррупционных рисков для каждой критической точки процесса вырабатываются в зависимости от особенностей конкретного бизнес-процесса и включают:
1) регламентацию способа и сроки совершения действий работником в критической точке процесса;
2) реинжиниринг функций;
3) совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;
4) сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческих решений;
5) сокращение сроков принятия управленческих решений;
6) ведение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников с представителями контрагентов, органов государственной власти и др. (например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия);
7) установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
8) установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции.

2. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений необходимо осуществлять на постоянной основе: организацию внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей;
проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

VII. Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками

1. Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками, являются:

1) своевременная фиксация отклонения действий должностных лиц от установленных норм, правил служебного поведения;

2) выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;

3) подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц;

4) корректировка перечня коррупционно-опасных функций и реестра коррупционных рисков, а также перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками.

2. Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах коррупционной деятельности должностных лиц.

3.При проведении мониторинга:

- формируется набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение должностных лиц, деятельность которых связана с коррупционными рисками;
- обеспечивается взаимодействие с работниками в целях изучения документов, иных материалов, содержащих сведения о коррупционных нарушениях.

4. Результатами проведения мониторинга являются:

- подготовка материалов о несоблюдении должностными лицами при исполнении должностных обязанностей требований Кодекса этики и служебного поведения педагогических работников, Положения об урегулировании конфликта интересов в организации;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц, а также по внесению изменений в перечень коррупционно-опасных функций, реестр коррупционных рисков, а также в перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками.

VIII. Порядок внесения изменений

1. Ответственным за актуализацию настоящей Методики является Комиссия.

2. Инициатор внесения изменений представляет Комиссии обоснование целесообразности их внесения.

3. Решение о целесообразности внесения изменений в настоящую Методику принимает директор.

4. Проект изменений, вносимых в настоящую Методику, после оценки их целесообразности проходит процедуру согласования в установленном порядке, в том числе получение рекомендаций Рабочей группы Управления.

Приложение № 1
к Методике оценки коррупционных рисков

Перечень коррупционно-опасных функций

Закупки

- Выбор способа закупки
- Формирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.)
- Информирование поставщиков о проведении конкурса, аукциона и формирование списков участников закрытых конкурсных процедур
- Проведение закупочных процедур
- Ведение реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков)
- Выбор поставщика товаров, работ, услуг

Заключение договоров и контроль за их исполнением

- Внесение изменений в договоры
- Приемка товаров, работ, услуг

Экономика и финансы

- Размещение денежных средств
- Привлечение финансирования (в том числе кредитных средств)

Казначейские операции/платежи

- Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование

Выбор контрагентов на заключение договоров предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование

- Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования
- Приемка имущества после окончания срока аренды
- Списание имущества, вывод имущества из эксплуатации

Энергоснабжение

- Покупка энергоресурсов (в том числе выбор контрагентов и заключение договоров)

Взаимодействие с общественными организациями, государственными органами и средствами массовой информации

Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам:
- получения лицензий, сертификатов, разрешений и т.п.;
- привлечения государственного финансирования (в том числе субсидий и налоговых льгот);
- применения мер реагирования к работникам, причастным к совершению серьезных нарушений/преступлений
- Проведение мероприятий с участием представителей органов государственной власти, средств массовой информации и контрагентов

Взаимодействие с органами государственного контроля при проведении проверок, выполнении полученных предписаний

- Размещение и публикация информации о деятельности в средствах массовой информации

Подарки, командировочные и представительские расходы

- Дарение и получение подарков
- Возмещение командировочных расходов

- Отражение подарков, командировочных расходов в учете

Корпоративная безопасность
- Проведение расследований по фактам получения жалоб и информации о нарушениях, имеющих признаки мошенничества или коррупции
- Применение дисциплинарных взысканий к работникам, причастным к коррупционным действиям или мошенничеству
- Привлечение охранных организаций (в том числе выбор охранных организаций и заключение договоров)
- Оценка благонадежности контрагентов (должная осмотрительность) при выполнении процедур, требующих проверки благонадежности контрагентов, например при проведении закупочных процедур, заключении договоров

Управление персоналом
- Проведение периодической аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)

Прием на работу
- Ведение личных дел работников
- Повышение работников в должности/повышение заработной платы работникам

Оплата труда
- Организация корпоративных мероприятий, направление работников на получение дополнительного профессионального образования (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров)

Образовательная деятельность
- Прием детей в первые, десятые классы и формирование классов
- Перевод детей из других образовательных организаций
- Государственная итоговая аттестация
- Ведение личных дел обучающихся
- Промежуточная аттестация
- Ведение электронного дневника

Воспитательная деятельность
- Постановка на профилактические учеты

Приложение № 2
к Методике оценки коррупционных рисков

Форма реестра (карты) коррупционных рисков

Направление деятельности процесс/проект	Коррупционный риск	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей	Оценка риска	Меры по минимизации рисков в критической точке

Приложение № 3
к Методике оценки коррупционных рисков

Вероятность возникновения и степень воздействия коррупционных рисков

Шкала вероятности (справочно)

Вероятность реализации риска (в рамках оцениваемого периода)	Интерпретация
Очень низкая	событие почти точно не произойдет
Низкая	событие возможно, но скорее не произойдет. Имеются некоторые предпосылки
Средняя	умеренная вероятность наступления события. Весьма возможно, что событие реализуется
Высокая	событие скорее произойдет, чем не произойдет
Очень высокая	событие почти точно произойдет

Шкала воздействия (справочно)

Степень воздействия	Финансовое влияние
Очень низкая	менее X млн. рублей
Низкая	от X до XX млн. рублей
Средняя	от XX до XXX млн. рублей
Высокая	от XXX до XXXX млн. рублей
Очень высокая	более XXXX млн. рублей

Приложение № 4
к Методике оценки коррупционных рисков

Матрица итоговой оценки коррупционных рисков

Воздействие	Очень высокое					
	Высокое					
	Среднее					
	Низкое					
	Очень низкое					
		Очень низкая	Низкая	Средняя	Высокая	Очень высокая
		Вероятность				

Низкий рейтинг	Требуется внимание
Средний рейтинг	Требуется пристальное внимание и регулярная переоценка в будущем
Высокий рейтинг	Требуется принятие неотложных мер по управлению рисками

Приложение № 5
к Методике оценки коррупционных рисков

План проведения оценки коррупционных рисков

№п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат (итоговый документ)	Срок исполнения