# Копия DAG

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

 **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

## «УНЦУКУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 имени З. Г. АЛИЕВА»



 368940, с. Унцукуль, МО «Унцукульский район», Республика Дагестан, ул.Саида Араканского, 56

**ИНН – 0533009825, КПП – 053301001, Р. сч. – 40204810300000000050, БИК -048209001**

 Тел. +7 (988) 698 61 92, E-mail: **un.sh2@mail.ru**

 № 343 «2» декабря 2022г.

**ПРИКАЗ**

## Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков

##  деятельности МКОУ «Унцукульская СОШ №2»

##  В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (редакция от 31.07.2020 № 259-ФЗ) «О противодействии коррупции» (с последующими дополнениями и изменениями), Законом «О противодействии коррупции в Республике Дагестан» (в редакции [Законов Республики Дагестан от 01.02.2012 №1](https://docs.cntd.ru/document/453115248), от 06.04.2012 №14, [от 12.03.2013 №12](https://docs.cntd.ru/document/453126298), [от 30.12.2013 №106](https://docs.cntd.ru/document/460226299), [от 05.12.2016 №65](https://docs.cntd.ru/document/444797723), [от 08.06.2018 №34](https://docs.cntd.ru/document/550119364), от 11.06.2019 №45) и нормативными актами МО «Унцукульский район» по противодействию коррупции, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в МКОУ «Унцукульская СОШ №2»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об оценке коррупционных рисков МКОУ «Унцукульская СОШ №2»

(Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Г. Алиев

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к приказу № 343 от 02.12.2022г.

 **Положение**

**об оценке коррупционных рисков деятельности**

## МКОУ «Унцукульская СОШ №2»

**1. Общие положения**

1.1. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности МКОУ «Унцукульская СОШ №2» (далее - Учреждение) при реализации которых, наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждению.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных 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. На основании Оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно опасных функций и 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Коррупционно опасные** | **Наименование** | **Ситуации возникновения** | **Меры по устранению или** |
| **п/п** | **функции (коррупционные** | **должности** | **коррупционного риска** | **минимизации коррупционного** |
| **риски)** |  |  | **риска** |
|  |  |  |  |  |
| 1. | ОрганизацияДеятельности школы, работа соСлужебной информацией,документами,обращенияюридических,физических лиц. | Директор,заместительдиректора по УВР,ВР. | - использование своихслужебных полномочийпри решении личныхвопросов, связанных судовлетворениемматериальныхпотребностейдолжностного лица либоего родственников;- использование в личныхили групповых интересахинформации, полученнойпри выполнениислужебных обязанностей,если такая информацияне подлежитофициальномураспространению;- попытканесанкционированногодоступа кинформационнымресурсам;- требование отфизических июридических лицинформации,предоставление которойне предусмотренодействующимзаконодательством;- нарушениеустановленного порядкарассмотрения обращенийграждан и юридическихлиц. | Разъяснение работникамУчреждения об обязанностинезамедлительно сообщитьруководителю Учреждения осклонению их к совершениюкоррупционногоправонарушения, о мерахответственности засовершение коррупционногоправонарушения. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 2. | Принятие локальных | Директор, | - наличие | Создание совместных |
|  | нормативных актов, | заместитель | коррупционных факторов | рабочих групп при |
|  | противоречащих | директора по ВР, | в локальных | разработке локальных |
|  | законодательству по | председатель | нормативных актах, | нормативных актов, |
|  | противодействию | профсоюзного | регламентирующих | проведение совместных |
|  | коррупции |  | комитета | деятельность | обсуждений локальных |
|  |  |  |  | Учреждения. | нормативных актов. |
| 3. | Принятие на работу | Директор | - предоставление не | Разъяснение работникам |
|  | сотрудников. | Учреждения. | предусмотренных | Учреждения об обязанности |
|  |  |  |  | законом преимуществ | незамедлительно сообщить |
|  |  |  |  | (протекционизм, | руководителю Учреждения о |
|  |  |  |  | семейственность) для | совершении коррупционного |
|  |  |  |  | поступления на работу в | правонарушения. |
|  |  |  |  | Учреждение. |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Взаимоотношения с | Директор, | - дарение подарков и | Разъяснение работникам |
|  | вышестоящими | работники | оказание не служебных | Учреждения об обязанности |
|  | должностными лицами, | Учреждения, | услуг вышестоящим | незамедлительно сообщить |
|  | должностными лицами | уполномоченные | должностным лицам, | руководителю о склонении |
|  | в правоохранительных | руководителем | должностным лицам в | их к совершению |
|  | органах и иных | Учреждения | правоохранительных | коррупционного |  |  |
|  | контролирующих | представлять | органах и различных | правонарушения, о мерах |
|  | организациях | интересы | организациях, за | ответственности за |  |  |
|  |  | образовательной | исключением | совершение коррупционного |
|  |  | организации. | символических знаков | правонарушения |  |  |
|  |  |  | внимания, протокольных |  |  |  |  |
|  |  |  | мероприятий. |  |  |  |  |
| 5. | Принятие решений об | Директор | - нецелевое | Привлечение к принятию |
|  | использовании | Учреждения | использование | решений представителей |
|  | бюджетных |  | бюджетных | трудового коллектива. |  |
|  | ассигнований. |  | ассигнований. | Разъяснение работникам |
|  |  |  |  | Учреждения об обязанности |
|  |  |  |  | незамедлительно сообщить |
|  |  |  |  | директору о склонении их к |
|  |  |  |  | совершению |  |  |  |
|  |  |  |  | коррупционного |  |  |
|  |  |  |  | правонарушения, о мерах |
|  |  |  |  | ответственности за |  |  |
|  |  |  |  | совершение коррупционного |
|  |  |  |  | правонарушения. |  |  |
| 6. | Регистрация имущества | Материально | - несвоевременная | Организация контроля по |
|  | и ведение базы данных | ответственные | постановка на | ведению базы данных |  |
|  | имущества. | лица. | регистрационный учёт | имущества. |  |  |  |
|  |  |  | имущества; | Разъяснение работникам |
|  |  |  |  |
|  |  |  | - умышленно досрочное | Учреждения об обязанности |
|  |  |  | незамедлительно сообщить |
|  |  |  | списание материальных |
|  |  |  | директору о совершении |
|  |  |  | средств и расходных |
|  |  |  | коррупционного |  |  |
|  |  |  | материалов с |  |  |
|  |  |  | правонарушения. |  |  |
|  |  |  | регистрационного учёта; |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | - отсутствие регулярного |  |  |  |  |
|  |  |  | контроля наличия и |  |  |  |  |
|  |  |  | сохранности имущества. |  |  |  |  |
| 7. | Размещение заказов на | Контрактный | - совершение сделок с | Организация | работы | по |
|  | поставку товаров, | управляющий - | нарушением | контролю за | деятельностью |
|  | выполнение работ и | лицо, | установленного порядка | должностного |  |  | лица, |
|  | оказание услуг. | ответственное за | и требований закона в | ответственного |  | за |
|  |  | размещение | личных интересах; | размещение | заказов | по |
|  |  | заказов по |  | закупкам товаров, работ, |
|  |  | закупкам товаров, | - установление | услуг для нужд Учреждения. |
|  |  | работ, услуг для | необоснованных |  |  |  |  |
|  |  | нужд Учреждения. | преимуществ для | Размещение на сайте школы |
|  |  |  | отдельных лиц при | информации и документации |
|  |  |  | осуществлении закупок | о совершении сделки. |  |
|  |  |  | товаров, работ, услуг; |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Разъяснение | работникам |
|  |  |  | - завышение стартовых | Учреждения об обязанности |
|  |  |  | цен при размещении | незамедлительно | сообщить |
|  |  |  | заказов; | директору о склонении их к |
|  |  |  |  | совершению |  |  |  |
|  |  |  | - отказ от проведения | коррупционного |  |  |
|  |  |  | мониторинга цен на | правонарушения, | о | мерах |
|  |  |  | товары и услуги; | ответственности |  | за |
|  |  |  |  | совершение коррупционного |
|  |  |  | - предоставление | правонарушения. |  |  |
|  |  |  | 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. |  |  |  |  |  |
| 8. | Составление, | Директор, |  | - | искажение, | сокрытие | Организация работы по |
|  | заполнение | заместитель |  | или | предоставление | контролю за деятельностью |
|  | документов, справок, | директора. |  | заведомо |  |  | ложных | должностного лица, |
|  | отчетности. |  |  | сведений |  | в | отчётных | ответственного за |
|  |  |  |  | документах, |  | справках | составление, заполнение |
|  |  |  |  | гражданам, | являющихся | документов, справок, |
|  |  |  |  | существенным элементом | отчетности. Разъяснение |
|  |  |  |  | служебной деятельности. | работникам школы об |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | обязанности |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | незамедлительно сообщить |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | директору о совершении |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | коррупционного |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | правонарушения. |
| 9. | Оплата труда. | Директор, |  | - | оплата |  | рабочего | Организация работы по |
|  |  | заместитель |  | времени в полном объёме | контролю за соблюдением |
|  |  | директора, |  | в случае, когда сотрудник | правил внутреннего |
|  |  | главный бухгалтер. | фактически | отсутствовал | трудового распорядка, |
|  |  |  |  | на рабочем месте. | ведением учета рабочего |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | времени сотрудников |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Учреждения. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Разъяснение работникам |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Учреждения об обязанности |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | незамедлительно сообщить |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | директору о склонении их к |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | совершению |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | коррупционного |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | правонарушения, о мерах |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | ответственности за |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | совершение коррупционного |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | правонарушения. |
| 10. | Проведение аттестации | Заместитель |  | - | необъективная оценка | Организация |  | работы по |
|  | педагогических | директора по | УВР, | деятельности |  | контролю за | деятельностью |
|  | работников. | лицо, |  | педагогических |  | должностных лиц с участием |
|  |  | ответственное | за | работников, | завышение | представителей | института |
|  |  | проведение |  | результативности труда. | повышения квалификации и |
|  |  | аттестации |  |  |  |  |  |  | вышестоящих | организаций. |
|  |  | педагогических |  |  |  |  |  |  | Разъяснение |  | работникам |
|  |  | работников. |  |  |  |  |  |  | Учреждения об обязанности |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | незамедлительно сообщить |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | директору | о | совершении |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | коррупционного |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | правонарушения. |
| 11. | Аттестация учащихся. | Заместитель |  | - необъективность в | Организация работы по |
|  |  |  |  |  | директора по УР, | выставлении оценки, | контролю за деятельностью |
|  |  |  |  |  | учителя- | завышение оценочных | педагогических работников. |
|  |  |  |  |  | предметники. | баллов для | Разъяснение работникам |
|  |  |  |  |  |  | искусственного | Учреждения об обязанности |
|  |  |  |  |  |  | поддержания видимости | незамедлительно сообщить |
|  |  |  |  |  |  | успеваемости, ЗУН; | директору о склонении их к |
|  |  |  |  |  |  | - завышение оценочных | совершению |
|  |  |  |  |  |  | коррупционного |
|  |  |  |  |  |  | баллов за вознаграждение | правонарушения, о мерах |
|  |  |  |  |  |  | или оказание услуг со | ответственности за |
|  |  |  |  |  |  | стороны учащихся либо | совершение коррупционного |
|  |  |  |  |  |  | их законных | правонарушения. |
|  |  |  |  |  |  | представителей. |  |
| 12. | Осуществлениеподготовкидокументов,необходимыхполучения |  | Директор, | - недостаточная | Разъяснение работникам |
|  |  | заместитель | доступность информации | школы об обязанности |
|  |  | директора. | о мерах государственной | незамедлительно сообщить |
|  | для |  | поддержки для | директору о склонении их к |
|  |  |  | потенциальных | совершению |
|  | сокращенной |  |  |  | получателей; | коррупционного |
|  | продолжительности |  | - установление | правонарушения, о мерах |
|  | рабочего |  | времени, |  | ответственности за |
|  | ежегодного | основного |  | необоснованных | совершение коррупционного |
|  | удлиненного |  |  |  | преимуществ при | правонарушения. |
|  | оплачиваемого |  |  | оформлении льгот |  |
|  | отпуска, | длительного |  | социальной поддержки |  |
|  | отпуска | сроком | до |  |  |  |
|  | одного года не реже, |  |  |  |
|  | Чем через | каждые |  |  |  |
|  | десять |  |  | лет |  |  |  |
|  | непрерывной |  |  |  |  |  |
|  | педагогической |  |  |  |  |
|  | работы, | право | на |  |  |  |
|  | досрочное | назначение |  |  |  |
|  | трудовой | пенсии | по |  |  |  |
|  | старости, и других мер |  |  |  |
|  | социальной поддержки, |  |  |  |
|  | установленных |  |  |  |  |
|  | федеральными |  |  |  |  |
|  | законами |  |  | и |  |  |  |
|  | законодательными |  |  |  |  |
|  | актами |  |  |  |  |  |  |
|  | Нижегородской |  |  |  |  |
|  | области. |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Зачисление |  | на | Директор, | - необоснованное | Разъяснение работникам |
|  | обучение в учреждение | заместитель | выставление оценок при | Учреждения Правил приема |
|  |  |  |  |  | директора | проведении процедуры | в МКОУ «Унцукульская СОШ №2»  Порядкаиндивидуального отбора длязачисления в класс суглубленным изучениемпредметов для полученияосновного общего, среднегообщего образования. |
|  |  |  |  |  |  | индивидуального отбора |
|  |  |  |  |  |  | для зачисления в классы |
|  |  |  |  |  |  | с углубленным |
|  |  |  |  |  |  | изучением предметов; |
|  |  |  |  |  |  | - использование своих |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | служебных полномочий |
|  |  |  |  |  |  | при решении личных |  |
|  |  |  |  |  |  | вопросов, связанных с | Организация и контроль |
|  |  |  |  |  |  | зачислением на обучение | деятельности приемной, |
|  |  |  |  |  |  | детей должностного лица | предметной комиссий по |
|  |  |  |  |  |  | либо его родственников, | организации |
|  |  |  |  |  |  | знакомых | индивидуального отбора в |
|  |  |  |  |  |  |  | классы с углубленным |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | изучением предметов. |
|  |  |  |  | Обеспечение открытой |
|  |  |  |  | информации о зачислении в |
|  |  |  |  | Учреждение, о процедурах |
|  |  |  |  | индивидуального отбора, о |
|  |  |  |  | работе приемной, |
|  |  |  |  | предметной комиссий. |
| 14. | Незаконное взимание | Директор, | Сбор денежных средств с | Проведение анкетирования |
|  | денежных средств с | заместитель | родителей (законных | среди родителей (законных |
|  | родителей (законных | директора, | представителей) | представителей). |
|  | представителей) | педагогические | учащихся для различных |  |
|  | учащихся | работники | целей |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. **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

* представителей организаций;
* проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.
	1. **Перечень должностей работников МКОУ «Унцукульская СОШ №2», замещение которых связано с коррупционными рисками**
1. Директор школы
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4. Заместитель директора по воспитательной работе
5. Заместитель директора по безопасности
6. Педагогический работник
7. Библиотекарь
8. Социальный педагог
9. Секретарь