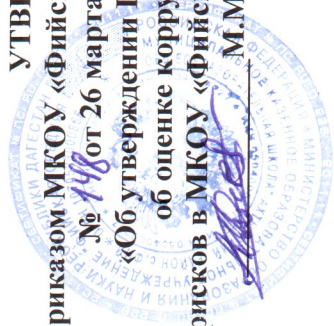


Приложение №1

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МКОУ «Фийская СОШ»  
№ 148 от 26 марта 2023 года  
«Об утверждении Положения  
об оценке коррупционных  
рисков в МКОУ «Фийская СОШ»  
М.М.Курбанов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ «ФИЙСКАЯ СОШ» АХТЫНСКОГО РАЙОНА РД.**

село Фий

## 1. Общие положения

- 1.1 Оценка коррупционных рисков является важным элементом антикоррупционной политики МКФУ «Финская СОП», позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работ по профилактике коррупции в учреждении.
- 1.2 Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МКФУ «Финская СОП» при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждения.
- 1.3 Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты РФ, Министерством социальной политики РД. Устава учреждения и иных локальных актов.

## 2. Порядок оценки коррупционных рисков.

- 2.1 Оценка коррупционных рисков в деятельности учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе до 1 декабря ежегодно.
- 2.2 Оценку коррупционных рисков в деятельности учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений - заместитель директора.
- 2.3 Этапы проведения оценки коррупционных рисков:
  - а) - характеристика выгоды или преимущества, которое может быть получено работником учреждения или учреждением;
  - б) - должности в учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционных правонарушений; (например, услуги, премия и т.д.);
  - в) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, премия и т.д.);
  - г) разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков учреждения (описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений);
  - д) устанавливать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, усиление внутреннего контроля, проведение профилактических бесед, разъяснение степени ответственности за нарушение законодательства);
  - е) разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки» и включают в себя:
    - а) проведение обучающих мероприятий для работников учреждения в вопросах по вопросам предотвращения коррупции;
    - б) разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки» и включают в себя:

- б) создание форм отчетности по результатам принятых решений;
- в) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- г) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками учредителями своих обязанностей;
- д) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
- е) использование видео и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и предоставления услуг организацией.

#### 1. Карта коррупционных рисков.

- 1.1 Карта коррупционных рисков содержит:
  - зоны повышенного коррупционного риска (опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее благоприятными к возникновению коррупционных правонарушений;
  - перечень должностей учредителя, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска;
  - типовые ситуации, характеризующие выгоды или приниженные выгоды, которые могут быть получены от действиями работников при совершении коррупционного правонарушения;
  - меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.
- 1.2 Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилектику коррупционных правонарушений в учредителении в соответствии с формой, указанной в приложении № 1 к настоящему Положению, и утверждается директором учредителения.
- 1.3 Изменению карта подлежит:
  - по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в учредителении;
  - в случае внесения изменений в должностные инструкции работников учредителения, должности указанных в карте;
  - в случае выявления фактов коррупции в учредителении.

Приложение №1 к Положению об оценке коррупционных рисков

КАРТА

коррупционных рисков в МКОУ «Финская СОШ» на 2023 год

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (высокая, средняя, низкая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Подготовка локальных документов, нормативно-правовых актов с учетом антикоррупционной тематики и правовая экспертиза этих документов.	Общее руководство	Директор,	Разработка, согласование нормативных актов.	низкая	Привлечение к разработке нормативно - правовых актов руководителей структурных подразделений, организация «круглых столов», обсуждение данной темы и разъяснение работников о соблюдении обязанности о склеивании работника к совершению коррупционного правонарушения; о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.
2	Проведение системных внутренних проверок в структурных подразделениях с высокой степенью коррупционных рисков:	Структурные подразделения.	Повар и работники службы питания, организации		высокая	Создание комиссий в учреждениях «Об утвреждении комиссии по « О брокерской комиссии».

<p>Разъяснение работникам: об обязанности сообщения работодателю о совершении коррупционного правонарушения;</p>	<p>высокая</p>	<p>Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц или организаций при</p>	<p>Общее руководство</p>		<p>3</p> <p>Осуществление закупки товаров, работ и услуг, подписание электронной подписью электронных документов при обмене информацией.</p>	
		<p>при оказании социальных услуг получателям услуг.</p>			<p>- организация питания; ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание; бытовое обслуживание; медицинское обслуживание.</p>	



	5	<p>Подготовка документов, необходимых для награждения сотрудников грамотами и благодарственными письмами за добросовестный труд, с дальнейшим получением звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Свердловской области»</p>	<p>Общее руководство</p>	<p>Директор, специалист по кадрам.</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместитель директора</p>	<p>Доведение неполной и неточной информации до руководителей структурных подразделений, установление обязанностей для отдележных сотрудников.</p>	<p>Доведение неполной информации об ассигнованиях до руководителей структурных подразделений</p>	<p>осуществлении закупок</p>	<p>средняя</p>	<p>средняя</p>	<p>Выявление к принятию решений представителей структурных подразделений, председателя трудового коллектива; разъяснение работникам: об обязанности сообщения работодателю о сключении работника к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.</p>	<p>Выявление к принятию решений представителей структурных подразделений (ФХД), финансово - хозяйственной коллегияльное принятие плана подразделений (обсуждение, представление структурных подразделений).</p>	<p>Выявление к принятию решений о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.</p>
4.		<p>Принятие решений о распределении бюджетных ассигнований.</p>	<p>Общее руководство.</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместитель директора</p>	<p>Доведение неполной информации об ассигнованиях до руководителей структурных подразделений</p>	<p>Доведение информации о подразделении</p>	<p>Доведение информации о подразделении</p>	<p>средняя</p>	<p>средняя</p>	<p>Выявление к принятию решений представителей структурных подразделений (ФХД), финансово - хозяйственной коллегияльное принятие плана подразделений (обсуждение, представление структурных подразделений).</p>	<p>Выявление к принятию решений о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.</p>		

7	Обеспечение безопасности персональных данных сотрудников и получателей услуг, конфиденциальность полученной информации.	Общее руководство, специалисты социального и медицинского направления.	Фельдшер специалист по катетрам, техник-информатист, социальный педагог.	Использование должностным лицом - специалистом в личных интересах или в интересах третьих лиц информации о персональных данных, попытка доступа к информации.	высокая	Соответствие документации требованиям по защите персональных данных перечню нормативных правовых актов, устанавливающих в РФ обязательные требования к осуществлению деятельности юридических лиц за соответствием работки персональных данных. Разъяснение сотрудникам о мерах наказания за разглашение персональных данных - административная и уголовная ответственность.
6	Работа с обращениями получателей услуг, их должностных, гражданскими.	Общее руководство	Заместитель директора	Ограждение неточной информации.	низкая	Поведение учредителя с нарушением законодательства о противодействии коррупции и незаконно с переездом коррупционно-опасных функций. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений и раскрытия точной информации.
						Правонарушения: о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.

	8	Составление отчетности	Общее руководство, заместитель главного бухгалтера, руководители структурных подразделений	руководители бухгалтерии, главный бухгалтер, заместители структурных подразделений	Искажение, представление или сокрытие информации, предоставление ложных сведений в отчетных документах, выявление нарушений в локальных документах, урегулирование, разъяснение законодательства в области противодействия коррупции и знакомство с коррупционными - опасными функциями.	
	9	Реализация мероприятий федеральных и областных программ по организации социального обслуживания граждан и инвалидов в учреждении	Общее руководство, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	руководители бухгалтерии, главный бухгалтер, заместители структурных подразделений	Подготовка предложений по составлению сметы расходов и составлению отчетных документов.	
					Работы по внедрению перспективных и первоочередных предложений для улучшения качества обслуживания клиентов, в итоге улучшения качества их жизни и здоровья.	