

## **ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Ачинской Мариинской гимназии (далее – Гимназии). Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Гимназии и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Гимназии.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Гимназии, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Гимназии коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Гимназией.

### **2. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

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

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность Гимназии 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 Гимназией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в Гимназии, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;
- участие каких должностных лиц Гимназии необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Гимназии» – 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 predisposing 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.

| Зона повышенного коррупционного риска                | Должность                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Типовая ситуация                                                                                                                                                      | Меры по устранению                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Организация деятельности образовательного учреждения | 1. заместитель директора по УР<br>2. заместитель директора по ВР<br>3. заместитель директора по АХР<br>4. экономист<br>5. заведующий библиотекой<br>6. заведующий складом<br>7. педагог – организатор<br>8. педагог-психолог<br>9. социальный педагог<br>10. учитель<br>11. воспитатель<br>12. педагог ДО<br>13. шеф-повар<br>14. повар<br>15. бухгалтер<br>16. инспектор по кадрам<br>17. ведущий инженер<br>18. ведущий инженер по охране труда<br>19. водитель автомобиля<br>20. директор<br>21. секретарь | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, либо его родственников | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Работа со служебной информацией, документами         | 1. заместитель директора по УР<br>2. заместитель директора по ВР<br>3. заместитель директора по АХР<br>4. экономист<br>5. инспектор по кадрам<br>6. директор<br>7. секретарь                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если                                                     | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений                                                                                                                 |

|                                                                           |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           |                                                                                                                                                     | такая информация не подлежит официальному распространению                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                           |
| Принятие на работу сотрудника                                             | 1. директор<br>2. инспектор по кадрам                                                                                                               | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу                                                                                                                                                                                                                                       | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | 1.заместитель директора по АХР<br>2. заведующий библиотекой<br>3. заведующий складом<br>4. экономист<br>5. ведущий инженер (специалист по закупкам) | 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 | Организация работы по контролю деятельности                                               |
| Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества         | 1.заместитель директора по АХР<br>2. заведующий библиотекой<br>3. заведующий складом<br>4. экономист<br>5. ведущий инженер                          | Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного                                                                                                                                                                | Организация работы по контролю деятельности заведующего хозяйством                        |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | контроля наличия и сохранности имущества                                                                                                                                                                |                                                                                                                                        |
| Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий              | директор                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий                                                                                                                                               | Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет, совет гимназии, совет трудового коллектива) |
| Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения | директор                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | Организация работы по контролю деятельности<br>Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки           |
| Составление, заполнение документов, справок, отчетности                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заместитель директора по УР</li> <li>2. заместитель директора по ВР</li> <li>3. заместитель директора по АХР</li> <li>4. экономист</li> <li>5. заведующий библиотекой</li> <li>6. заведующий складом</li> <li>7. педагог – организатор</li> <li>8. учитель</li> <li>9. воспитатель</li> <li>10. педагог до</li> <li>11. шеф-повар</li> <li>12. повар</li> <li>13. врач</li> <li>14. инспектор по кадрам</li> <li>15. ведущий инженер</li> <li>16. ведущий инженер по охране труда</li> <li>17. водитель автомобиля</li> <li>18. директор</li> <li>19. секретарь</li> <li>20. педагог-психолог</li> </ol> | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности                                     | Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности                                            |

|                                                                                                                                                              |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                              | 21. педагог-организатор<br>22. социальный педагог<br>23. ведущий инженер<br>(специалист по закупкам) |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |
| Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях | работники учреждения, уполномоченные заведующим представлять интересы образовательного учреждения    | Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий                                                       | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Обращения юридических, физических лиц                                                                                                                        | директор                                                                                             | Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Оплата труда                                                                                                                                                 | 1. директор<br>2. экономист<br>3. сотрудники, входящие в комиссию по стимулирующим баллам            | Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте                                                                                                 | Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля                                                                                                                              |
| Стимулирующие выплаты за качество труда работников образовательного учреждения                                                                               | 1. директор<br>2. экономист<br>3. сотрудники, входящие в комиссию по стимулирующим баллам            | Неправомерность установления выплат стимулирующего характера                                                                                                                                               | Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников образовательного учреждения на                                                                              |

|                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                                                                                    | основании<br>служебных<br>записок<br>представителей<br>администрации и<br>председателей<br>методических<br>объединений<br>преподавателей                                    |
| Проведение<br>аттестации на<br>должность<br>педагогических<br>работников                                | 1. заместитель директора<br>по УР<br>2. заместитель директора<br>по ВР                                                  | Необъективная<br>оценка<br>деятельности<br>педагогических<br>работников,<br>завышение<br>результативности<br>труда | Организация<br>контроля<br>деятельности                                                                                                                                     |
| Прием в<br>образовательное<br>учреждение                                                                | директор                                                                                                                | Преференции при<br>приеме детей<br>сотрудников<br>проверяющих и<br>контролирующих<br>органов                       | Организация и<br>контроль работы<br>Приемной<br>комиссии.<br>Обеспечение<br>открытой<br>информации о<br>работе Приемной<br>комиссии на<br>стендах и<br>официальном<br>сайте |
| Незаконное<br>взимание денежных<br>средств с родителей<br>(законных<br>представителей<br>воспитанников) | 1. учитель<br>2. воспитатель<br>3. педагог ДО<br>4. педагог-организатор<br>5. педагог-психолог<br>6. социальный педагог | Сбор денежных<br>средств с<br>родителей<br>(законных<br>представителей)<br>воспитанников для<br>различных целей    | Проведение<br>анкетирования<br>среди родителей<br>(законных<br>представителей).<br>Размещение в<br>доступном месте<br>опечатанного<br>ящика по<br>жалобам граждан           |

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в образовательном учреждении: заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР, экономист, заведующий библиотекой, заведующий складом, педагог – организатор, учитель, воспитатель, педагог ДО, шеф-повар, повар, ведущий инженер (специалист по закупкам), инспектор по кадрам, ведущий инженер, ведущий инженер по охране труда, водитель автомобиля, директор, секретарь, педагог-психолог, социальный педагог.

**Перечень должностей Ачинской Мариинской гимназии, замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор (осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).

2. Главный бухгалтер (осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).

3. Бухгалтер (осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд).

4. Заместители директора по УР и ВР (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).

5. Заместитель директора по АХР (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).

6. Воспитатель, Учитель, педагог ДО, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).

7. Заведующий библиотекой

8. Заведующий складом

9. Шеф-повар

10. Повар

13. Врач

14. Инспектор по кадрам

16. Ведущий инженер

17. Ведущий инженер по охране труда

18. Водитель автомобиля

21. Секретарь