

**ПЛАН**  
**ПО МИНИМИЗАЦИИ УСТАНОВЛЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
**В МБОУ «ФОКИНСКАЯ СОШ №2»**

**1. Общие положения**

1.1. 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;
- 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.

1.2. 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;
- 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;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

**2. План по минимизации установленных коррупционных рисков**

2.1. В плане коррупционных рисков (далее - План) (Таблица №1) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

2.2. В Плане указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

2.3. В Плане представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

2.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

2.5. Виды коррупционных рисков:

- получение взяток работниками или подкуп работников, принимающих решения, в связи с осуществлением деятельности Учреждения;
- предоставление работниками конфиденциальной информации,

связанной с деятельностью Учреждения, третьим лицам за денежное вознаграждение или его эквивалент;

- использование работниками материальных ресурсов Учреждения в целях личной выгоды или обогащения.

Таблица 1

**План по минимизации установленных коррупционных рисков**

<b>№ п/п</b>	<b>Зоны (функции) повышенного коррупционного риска</b>	<b>Должность</b>	<b>Описание зоны коррупционного риска</b>	<b>Меры по устранению</b>
1	Организация деятельности образовательного учреждения	Директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"><li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li><li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li></ul>	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Замдиректора по АХЧ	<ul style="list-style-type: none"><li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li><li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li><li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;</li><li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li><li>- заключение договоров</li></ul>	Организация работы по контролю деятельности замдиректора по АХЧ

			<p>без соблюдения установленной законом процедуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	
3	<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения</p>	<p>Директор, замдиректора по АХЧ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</li> </ul>	<p>Организация работы по контролю деятельности замдиректора по АХЧ. Размещение на школьном стенде и официальном школьном сайте информации о совершении сделки.</p>
4	<p>Регистрация имущества и ведение баз данных имущества</p>	<p>Замдиректора по АХЧ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>	<p>Организация работы по контролю деятельности замдиректора по АХЧ.</p>
5	<p>Принятие на работу сотрудника</p>	<p>Директор</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</li> </ul>	<p>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

6	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 школы и др.)
7	Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора	- 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
8	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Директор, заместители директора и другие работники школы, уполномоченные директором 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
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместители директора	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности

10	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместители директора	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11	Проведение аттестации педагогических работников	Заместители директора	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Организация контроля деятельности заместителей директора
12	Оплата труда	Директор, заместители директора	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
13	Стимулирующие выплаты за качество труда работников образовательного учреждения	Директор, заместители директора	- неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников образовательного учреждения на основании служебных записок представителей администрации и представителей методических объединений педагогов
14	Аттестация учащихся	Заместитель директора по УВР, учителя - предметники	- 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 родителей (законных	Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации

			представителей)	
15	Прием в образовательное учреждение	Директор, заместители директора	- преференции при приеме в школу детей сотрудников проверяющих и контролирурующих органов	Обеспечение открытой информации о приеме детей в школу
16	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор, заместители директор, педагогические работники	- сбор преподавателями денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Проведение мониторинга, анкетирования родителей (законных представителей).