**Утверждаю**

 Директор МКОУ «СОШ №3

 ст. Зеленчукской им. В.В.

 Бреславцева»

 \_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Петрушкова

 от\_\_\_\_ апреля 2020 г.

**Карта зон повышенного коррупционного риска в деятельности**

**МКОУ«СОШ № 3 ст. Зеленчукской им. В.В. Бреславцева».**

**Общие положения.**

1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МКОУ «СОШ №3 ст. Зеленчукской им. В.В. Бреславцева» (далее – Учреждение). Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МКОУ «СОШ №3 ст. Зеленчукской им. В.В. Бреславцева», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ОУ.

**Карта коррупционных рисков.**

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

2. В карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены работниками при совершении «коррупционного нарушения».

 Перечень должностей МКОУ «СОШ №3 ст. Зеленчукской им. В.В. Бреславцева», замещение которых связано с коррупционными рисками

1.     Директор учреждения.

2.     Заместитель директора по АХР.

3.     Заместитель директора по учебной работе.

4. Заместитель директора по воспитательной работе.

5.     Главный бухгалтер.

6. Бухгалтер.

7.     Педагоги.

**Зоны повышенного коррупционного риска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Зоны повышенного коррупционного риска | Описание зоны коррупционного риска |
| 1. | Организация деятельности учреждения |   -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению |
| 2. | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | -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 |
| 3. | Регистрация имущества и ведение баз данных имущества | -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества |
| 4. | Принятие на работу сотрудника | -предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу |
| 5. | Обращения юридических, физических лиц | -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;-нарушение установленного порядка рассмотрения обращений  граждан, организаций |
| 6. | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами | -дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий |
| 7. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | -искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности |
| 8. | Работа со служебной информацией, документами | -попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам |
| 9. | Проведение аттестации педагогических сотрудников | -необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда |
| 10. | Оплата труда | -оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте |
| 11. | Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения | -неправомерность установления выплат стимулирующего характера |
| 12. | Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся | -сбор педагогами дополнительного образования денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей |

**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 структурными подразделениями 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;

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

государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Закон N 79-ФЗ).

 Обратите внимание! Поскольку в силу ч. 2 ст. 14Закона N 79-ФЗ гражданский служащий вправе при условии предварительного уведомления представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет конфликта интересов, запрет на получение любого вознаграждения распространяется на получение такого вознаграждения в связи с исполнением служащим должностных обязанностей в конкретном государственном органе.

 Правила передачи, приема, оценки, учета на балансе основных средств, хранения и использования подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими мероприятиями, могут устанавливаться нормативными правовыми актами различных министерств и ведомств. Например, гражданские служащие Федерального казначейства руководствуются Приказом Казначейства России от 24.09.2010 N 245 [<2>](http://kuzovatovo.ulregion.ru/admin/itemAct/addItem/text/2192.html#Par30).

--------------------------------

<2> "Об утверждении Правил передачи подарков, полученных федеральными государственными гражданскими служащими Федерального казначейства в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями".

 Согласно данному Приказу служащие Федерального казначейства, получившие подарки, обращаются с заявлением о передаче подарков в федеральную собственность на имя начальника Административного управления в течение трех рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок. При этом в заявлении нужно указать реквизиты дарителя, вид подарка и приложить документы, подтверждающие стоимость подарка (если таковые имеются). Если документы отсутствуют, стоимость подарка устанавливается оценочной комиссией. Для оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов, если подарок представляет историческую или культурную ценность.

Если стоимость подарка многократно превышает установленный порог в 3000 руб., заявление передается для исполнения в отдел имущественного комплекса Административного управления. Сотрудник отдела письменно извещает служащего о месте и времени приема от него подарка, осуществляемого на основании акта приема-передачи. Принятый отделом подарок нумеруется и помещается на временное хранение в сейф. Подарки учитываются на балансе основных средств Федерального казначейства.

Если стоимость подарка не превышает 3000 руб., подарок в течение пяти рабочих дней по акту возврата возвращается гражданскому служащему.

Для работников некоторых категорий запрет принимать подарки устанавливается также кодексами этики или другими нормативными актами. Так, Кодексомпрофессиональной этики работников системы Пенсионного фонда, утвержденным Постановлением ПФР от 02.09.2009 N 195п, работнику ПФР запрещено принимать подарки, услуги, приглашения и любые другие выгоды, предназначенные для него или для его семьи, родственников, близких друзей, а также для лиц или организаций, с которыми работник ПФР имеет или имел деловые или связанные с политикой отношения, способные повлиять на независимость исполнения им своих должностных обязанностей, или которые могут быть вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к исполняемым должностным обязанностям (за исключением обычных подарков на сумму до 3000 руб.).

                                                                  Государственная корпорация

 Федеральным законом от 29.12.2010 N 437-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О некоммерческих организациях" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" ТК РФ был дополнен ст. 349.1 "Особенности регулирования труда работников государственных корпораций, государственных компаний".

Что такое государственная корпорация? Согласно ст. 7.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" государственной корпорацией признается не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная Российской Федерацией на основе имущественного взноса и созданная для осуществления социальных, управленческих или иных общественно полезных функций. Государственная корпорация создается на основании федерального закона. Так, Федеральнымзаконом от 01.12.2007 N 317-ФЗ определены принципы организации, цели создания и деятельности государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", а Федеральным законом от 23.11.2007 N 270-ФЗ - государственной корпорации "Ростехнологии". Государственная корпорация не отвечает по обязательствам РФ, а Российская Федерация не отвечает по обязательствам государственной корпорации, если законом, предусматривающим создание этой корпорации, не установлено иное.

Государственная корпорация совмещает государственную и хозяйственную функции, не являясь при этом государственным органом. Поэтому ограничения и запреты, установленные для государственных служащих, не совсем подходят для работников государственных корпораций в силу специфики их деятельности. Но поскольку деятельность корпораций все-таки направлена на реализацию интересов государства и общества в целом, законодатель регулирует правовой статус работников корпораций и в ст. 349.1 ТК РФ установил для них ряд ограничений. Одно из них - запрет на получение в связи с исполнением трудовых обязанностей от иных юридических и физических лиц вознаграждений, к которым относятся подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха и иные. Исключением будут вознаграждения, полученные во время участия в деятельности органов управления и контроля коммерческой организации, осуществляемого с согласия высшего органа управления государственной корпорации или компании.

                                                                       Взятка или подарок?

 Что же такое взятка? Точного определения ни в ГКРФ, ни в УК РФ нет. Но УК РФ рассматривает получение взятки как преступление, которое состоит в получении должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за незаконные действия (бездействие), за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ст. 290). Отдельным пунктом выделяется получение взятки лицом, занимающим государственную должность РФ или государственную должность субъекта РФ, а равно главой органа местного самоуправления (ч. 4 ст. 290).

 К сведению. Несколько отличается от взятки так называемый коммерческий подкуп. Так ст. 204 УК РФ называет незаконную передачу лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

 Статьями 290 и 291 УК РФ предусмотрена ответственность за получение и дачу взятки. При этом за получение взятки применяется более суровое наказание, чем за ее дачу. Так, дача взятки в значительном размере