**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Краснополянская ООШ »**

Приказ

№ 38 от 06.10.2022 года

«Об утверждении Перечня коррупционно ­опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам (Оценка коррупционных рисков)»

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 г. №18-0/10//П-906), созданных для выполнения задач, поставленных МОБУ «Краснополянская ООШ», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений в МОБУ «Краснополянская ООШ» Иткулову А.Г.
2. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Краснополянская ООШ» (приложение № 1).
3. Утвердить Перечень должностей (лиц), подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2).
4. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3)

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Захаренко Т.Н.

ДИРЕКТОР

**Перечень  
коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
6. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
7. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**Перечень  
должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Директор образовательного учреждения Захаренко Т.Н.
2. Заместитель директора по учебной (учебно-воспитательной) работе Аюкасова С.А.

Зоны повышенного коррупционного риска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Зоны повышенного коррупционного риска | Описание зоны коррупционного риска |
| 1 | Организация производственной деятельности | -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 | Распоряжение финансовыми и  материальными ресурсами | -планирование и исполнение плана финансово­  хозяйственной деятельности;  -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;  -нецелевое использование бюджетных средств;  -неэффективное использование имущества;  -распоряжение имуществом без соблюдения  соответствующей процедуры, предусмотренной  законодательством . |
| 3 | Привлечение дополнительных источников финансирования и  материальных средств в виде  благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для  осуществления уставной деятельности | -непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных  представителей) о добровольности таких взносов,  возможности отзыва от внесения пожертвований,  отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств);  -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и  материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского  комитета) |
| 4 | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и | -отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | оказание услуг | -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 |
| 5 | Регистрация имущества и ведение баз данных  имущества | -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;  -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта;  -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества |
| 6 | Принятие на работу сотрудника | -предоставление не предусмотренных законом  преимуществ (протекционизм, семейственность) для  поступления на работу |
| 7 | Взаимоотношение с трудовым коллективом | -возможность оказания давления на работников;  -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;  -демонстративное приближение к руководству школы  любимцев, делегирование им полномочий, не  соответствующих статусу;  -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно- распорядительных и административно-хозяйственных  функций. |
| 8 | Обращения юридических, физических лиц | -требование от физических и юридических лиц  информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;  -нарушение установленного порядка рассмотрения  обращений граждан, организаций |
| 9 | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами | -дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных  мероприятий |
| 10 | Составление, заполнение документов, справок, отчётности | -искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом  служебной деятельности |
| 11 | Работа со служебной информацией, документами | -попытка несанкционированного доступа к  информационным ресурсам |
| 12 | Проведение аттестации педагогических работников | -необъективная оценка деятельности педагогических  работников, завышение результатов труда |
| 13 | Оплата труда | -оплата рабочего времени в полном отъёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте |
| 14 | Аттестация обучающихся | -необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН;  -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей) |

**Карта коррупционных рисков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ***Коррупционные риски*** | ***Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков*** |
| 1 | Осуществление закупок для нужд образовательного  учреждения. | * создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; * систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; * ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам |
| 2 | Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся. | * ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс; * обеспечение «прозрачности» приёмной   кампании;   * предоставление необходимой информации по   наполняемости классов |
| 3 | Организация и проведение  аттестационных процедур  (промежуточная аттестация и  государственная итоговая  аттестация). | * присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; * чёткое ведение учётно-отчётной документации |
| 4 | Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании. | * назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об   образовании, свидетельств установленного  образца;   * создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; * ежегодное заполнение базы РНИС; * создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности |
| 5 | Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. | * ревизионный контроль со стороны   Учредителя;   * создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; * своевременное размещение необходимой информации в специализированных   электронных базах;   * ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год |
| 6 | Предоставление платных  образовательных услуг. | * назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; * оформление договоров; * ежегодная отчётность директора   образовательного учреждения по данному  направлению деятельности;   * систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного   учреждения в сети Интернет |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | Подготовка и согласование наградных документов на  присвоение работникам  образовательного учреждения государственных и  ведомственных наград. | - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании т рудового коллектива |
| 8 | Проведение аттестации  педагогических работников на соответствие занимаемой  должности. | - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства |