

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Асекеевская средняя общеобразовательная школа»
Асекеевского района Оренбургской области

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
84	12.10.2024г.

ПРИКАЗ

**«Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей,
подверженных коррупционным рискам»**

В соответствии с частью 5 статьи Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы", в соответствии с принципами антикоррупционной политики МБОУ Асекеевская СОШ, в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МБОУ Асекеевская СОШ, устранению порождающих её причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

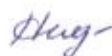
1. Утвердить перечень коррупционно опасных функций в МБОУ Асекеевская СОШ (приложение №1)
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышения коррупционного риска (приложение №2)
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение №3).
4. Назначить ответственной за осуществление антикоррупционной работы заместителя директора Андрееву Р.Н., вменив ей в обязанность:
 - ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием документов антикоррупционной направленности, принятых в учреждении;
 - реализацию мер по противодействию коррупции в образовательной организации, реализацию процедур, предусмотренных методическими рекомендациями министерства труда и социальной защиты РФ по вопросам профилактики коррупционных правонарушений в сфере закупок;
 - размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



Т.И. Шахмеева

С приказом ознакомлена:



Р.Н. Андреева

Перечень коррупционно-опасных функций:

1. Управление муниципальным имуществом;
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;
3. Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения;
4. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения;
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-правовых функций;
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
7. Оказание услуг гражданам и организациям;
8. Предоставление платных образовательных услуг;
9. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся;
10. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация);
11. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании;
12. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
13. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Директор образовательного учреждения
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5. Секретарь (делопроизводитель)
6. Педагог-библиотекарь
7. Учитель предметник, в том числе выполняющий функциональные обязанности классного руководителя

Зоны повышенного коррупционного риска

	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- 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
	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none">- 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
	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности,	<ul style="list-style-type: none">- непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о

	спонсорской помощи, пожертвование для осуществления деятельности уставной	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)
	Размещение заказов на поставку товаров, выполнения 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
	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
	Принятие на работу сотрудника	- предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
	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.
	Обращение физических лиц юридических,	требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций

	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключение символических знаков внимания, протокольных мероприятий
	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
	Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
	Проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
	Аттестация обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (законным представителей)

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Управление муниципальным имуществом	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление декларации о доходах руководителя образовательного учреждения - организация общественного контроля и оценки коррупционности в образовательном учреждении путем включения представителей всех участников образовательного процесса - размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов
2	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	<p>Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств; • Комиссионный контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
3	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчет комиссии по закупкам
4	Финансово -хозяйственная деятельность образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - ревизионный контроль со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требования законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
5	Осуществление постоянно или временно организационно распорядительный услуг или административно хозяйственных функций	<ul style="list-style-type: none"> - установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений

6	Хранение и распределение материально технических ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> - установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов - комиссионное проведение инвентаризационных действий - ежегодное формирование паспорта кабинета и перспективного плана развития кабинета
7	Оказание услуг гражданам и организациям	<ul style="list-style-type: none"> - исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями - использование средств видеонаблюдения в местах оказания услуг гражданам и представителей организаций - проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций
8	Предоставление платных образовательных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчетность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет
9	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"> - ведение электронной регистрации заявлений обучающихся., поступающих в 1 класс; - обеспечение «прозрачности» приемной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости классов
10	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация.)	<ul style="list-style-type: none"> - присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - четкое ведение учетно-отчетной документации
11	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	<ul style="list-style-type: none"> 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 учету и списанию бланков строгой отчетности
12	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	<ul style="list-style-type: none"> - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива

13	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	<ul style="list-style-type: none">- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения
----	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------