

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Асбестовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»
ГКОУ СО «Асбестовская школа-интернат»
Ладыженского ул., д. 24/1, Свердловская область, город Асбест, 624260
телефон (34365) 3-50-50
e-mail: school5asb@yandex.ru

ПРИКАЗ

от «12» июля 2019 г.

№ 236/од

«Об утверждении перечня должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в ГКОУ СО «Асбестовская школа-интернат»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками в ГКОУ СО «Асбестовская школа-интернат» (Приложение 1) и Карту коррупционных рисков в ГКОУ СО «Асбестовская школа-интернат» (Приложение 2).
2. Считать утратившим силу приказ от 03.09.2018 года № 341/од «Об утверждении перечня должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в ГКОУ СО «Асбестовская школа-интернат»
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Л.М. Салимзянова

Приложение 1 к приказу от 12.07.2019г № 36 /од
«Об утверждении перечня должностей, выполнение
обязанностей по которым связано с коррупционными
рисками в ГКОУ СО «Асбестовская школа-интернат»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными
рисками**

1. Директор
2. Заместитель директора по УВР
3. Заместитель директора по АХР
4. Заместитель директора по ВР
5. Заместитель директора по УР
6. Главный бухгалтер
7. Бухгалтер
8. Секретарь-делопроизводитель
9. Специалист по кадровому делопроизводству

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
 в ГКОУ СО «Асбестовская школа-интернат»**

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Описание зоны коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности образовательной организации	Директор, заместители директора, бухгалтер, главный бухгалтер, делопроизводитель, специалист по кадровому делопроизводству	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо его родственников.	Информационная открытость ОУ: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ОУ. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в образовательном учреждении. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, Педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Деятельность образовательной организации	Педагогические работники, работники учреждения	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Осуществление набора в первый класс	Директор, заместитель директора по УВР	При наборе учащихся с ОВЗ в первый класс возможно предложение оплатить прием в первый класс детей	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и ответственности за его совершение
4	Работа со служебной информацией	Директор, делопроизводитель, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, УР, специалист по кадровому делопроизводству, заместитель директора по АХР	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
5	Принятие на работу	Директор, специалист по	Предоставление не предусмотренных законом	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за

	сотрудников	кадровому делопроизводству, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР	преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации
6	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора ОУ
7	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, работники образовательной организации, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
8	Аттестация обучающихся	Заместитель директора по УВР, ВР, УР, педагогические работники	Необъективность в выставлении оценки, завышение отметок. Завышение отметок за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Внутришкольный контроль Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Педагогического совета и профилактическом совете. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9	Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора по УВР, ответственные лица	При проведении аттестации педагогического работника возможна необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации о работе работника	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10	Получение, учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об окончании школы	Директор	Выдача аттестатов по окончании 9 классов	Назначение ответственного за заполнение аттестатов. Создание комиссии по проверке данных, вносимых в аттестат
11	Оплата труда	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, лицо, осуществляющее ведение табеля учета рабочего	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте, премиальные выплаты.	Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание комиссии по

		времени и предоставления сведений о поощрениях.		распределению учебной нагрузки.
12	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
13	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных	Материально ответственные лица, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер,	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений образовательной организации. Ознакомление с нормативными

	ценностей.	бухгалтер.	средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
14	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий с участием профкома. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершением коррупционных правонарушений.