О К Р У Ж Н А Я А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Я К У Т С К А

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24 имени С.И. Климакова»
городского округа «город Якутск»

677014, г. Якутск, ул. Можайского, 23/1, тел.(4112) 40-20-15, 40-20-14,40-20-13 факс (4112) 40-20-12 e-mail: school24@yaguo.ru
ОКПО 55670420; ОГРН 1021401065817 ИНН/КПП 1435123722/143501001

ПРИКАЗ № 01-10/15

«Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам (Оценка коррупционных рисков)» от 05.02.2020г.

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), , а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия) и органами местного самоуправления муниципальных образований, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в МОБУ СОШ № 24 имени С.И.Климакова (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2).
3. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3).
4. Утвердить План мероприятий по профилактике коррупционных рисков (приложение № 4).
5. Заместителю директора по УВР Зуевой О.Д.:

- обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов до 29.02.2019 г.
- обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор И.О.Кузнецова

Приложение № 1
к Приказу от 05.02.2020 г. № 01-10/15

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. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Приложение № 2
к Приказу от 05.02.2020 г. № 01-10/15
П

Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
4. Делопроизводитель.
5. Педагогические работники.

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 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
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)

Приложение № 3
к Приказу от 05.02.2020 г. № 01-10/15

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 ФИС ФРДО; - 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

Приложение № 3
к Приказу от 05.02.2020 г. № 01-10/15

ПЛАН
противодействия коррупции в МОБУ СОШ № 24 имени С.И.Климакова
на 2020г.

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МОБУ СОШ №24 имени С.И. Климакова разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Распоряжения окружной администрации города Якутска «Об утверждении Плана противодействия коррупции городского округа «город Якутск» от 09.11.2018г. № 2281р;
- Постановления окружной администрации города Якутска от 29. 09.2018г. № 245п;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Положения о комиссии по противодействию коррупции от 01.09.2014 г.

2. Цели и задачи

1.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в Гагаринском округе г. Якутска в рамках компетенции администрации школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых школой образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в школе №24 осуществляется директором школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Участники
1.	**Осуществление организационно-правовых мер по формированию антикоррупционного мировоззрения**			
1.1.	Собрание трудового коллектива с включением вопросов антикоррупции	Февраль, сентябрь 2020г.	Кузнецова И.О.	Работники школы
1.2.	Производственные совещания с включением вопросов антикоррупции	В течение года	Администрация	Педагогический коллектив
1.3.	Заседания антикоррупционной комиссии из работников школы	Октябрь, март 2020г., по факту обращений	Члены комиссии по приказу	Работники школы
1.4.	Ознакомление работников с НПА	В течение года	Администрация	Работники школы
1.5.	Своевременное размещение справки БК.	До 01 апреля 2020г.	Кузнецова И.О., лица замещающие	
2.	**Информационно-статистическая работа**			
2.1.	Размещение НПД и других информационных материалов по противодействию коррупции на сайте школы	В течение года по мере обновления	Никитин В.А.	Участники образовательного процесса, общественность
2.2.	Оформление уголка с антикоррупционными материалами	Август, по мере изменений	Гомбоева М.А.	Участники образовательного процесса
3.	**Организация антикоррупционной работы в рамках образовательного процесса**			
3.1.	Формирование антикоррупционного	В течение года согласно	Учителя истории и	Обучающиеся

	мировоззрения в рамках предмета «Обществознание»	предметному планированию	обществознания	
4.	**Организация антикоррупционной работы в рамках воспитательного процесса**			
4.1.	Классные часы	В течение года	Классные руководители	Обучающиеся
4.2.	Единый классный час «Всемирный день борьбы с коррупцией»	Декабрь 2020	Квашина С.Ю.	Обучающиеся
5.	**Организация антикоррупционной работы с родителями**			
5.1.	Проведение общешкольных и родительских собраний с включением вопросов антикоррупционной направленности.	В течение 2020года	Администрация, классные руководители	Родители
6.	**Деятельность антикоррупционной комиссии**			
6.1.	Разработка и утверждение плана мероприятий антикорупционной политики	Август	Члены комиссии	Участники образовательного процесса
6.2.	Рассмотрение обращений по вопросам коррупции	В течение года	Члены комиссии	Участники образовательного процесса
6.3.	Осуществление контроля над своевременностью рассмотрения обращений	В течение года	Кузнецова И.О.	Участники образовательного процесса
6.4.	Обеспечение исполнения НПД, направленных на противодействие коррупции.	В течение года	Члены комиссии	Участники образовательного процесса
6.5.	Выявление и минимизация коррупционных рисков, принятие мер по повышению эффективности профилактики правонарушений коррупционной направленности	В течение года	Члены комиссии	Участники образовательного процесса
6.6.	Повышение квалификации членов комиссии, должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений	По отдельному плану	Кузнецова И.О.	