

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ШКОЛА № 39»
ул. Серафимовича, 85 тел. 262-41-01
ИНН/КПП 6164090815/61640100 БИК 046015001

ПРИКАЗ

«02» июля 2021 г.

№ 133

Об утверждении нормативных актов
антикоррупционной направленности

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 №18-0/10//П-906), постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 23.09.2019 № 848, Решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 09.04.2013 № 438, в целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), 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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - Положение об оценке коррупционных рисков МАОУ «Школа № 39» (Приложение 1);
 - Перечень коррупционно-опасных функций в МАОУ «Школа № 39» (Приложение № 2);
 - Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (приложение № 3);
 - Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению и минимизации (приложение № 4).
2. Заместителю директора по УВР Зюбиной Н.А. обеспечить ознакомление работников МАОУ «Школа № 39» с содержанием вышеуказанных документов в срок до 01.09.2021 г.
3. Работникам МАОУ «Школа № 39» обеспечить выполнение мер по устранению и минимизации коррупционных рисков.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Школа № 39»

Д.В. Рогова

С приказом ознакомлен(а):

Зюбина Н.А.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ МАОУ «ШКОЛА № 39»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МАОУ «Школа № 39» (далее Школа), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Школе.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Школы коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Отделом образования.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, нормативными актами муниципального образования г. Ростова-на-Дону, Устава Школы.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Школы проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе ежегодно.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Школы осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений – директор МАОУ «Школа № 39».

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Школы, выделив:
 - отдельные процессы;
 - составные элементы процессов (подпроцессы).
2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Школы или Школой при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в Школы, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Школы (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Школы, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников Школы по вопросам противодействия коррупции;
- создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Школы своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
- регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости, иные меры

3. Карта коррупционных рисков

и комплекс мер по их устранению и минимизации

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- краткое описание коррупционных рисков;
- наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;
- предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков;
- срок реализации.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, утверждается директором Школы.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Школе;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Школы;
- в случае выявления фактов коррупции в Школе.

**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.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДВЕРЖЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫМ РИСКАМ**

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Главный бухгалтер.
4. Заведующий хозяйством.
5. Секретарь.
6. Педагогические работники.

ЛИСТ ОЗНАОМЛЕНИЯ С НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ

С приказом № 133 от 02.07.2021 г. и приложениями к нему ознакомлены:

Черношова С. С. - *[подпись]*
Александр А. В. - *[подпись]*
Третьяковская О. В. - *[подпись]*
Тарникурбетова - *[подпись]*
Баскова Н. В. - *[подпись]*
Саримова А. Н. - *[подпись]*
Карпачев М. Ч. - *[подпись]*
Коробов Д. В. - *[подпись]*
Ким Н. И. - *[подпись]*
Бахурова А. Т. - *[подпись]*
Мамкина Т. М. - *[подпись]*
Мельникова Е. И. - *[подпись]*
Сивинская - *[подпись]*
Андреева Н. С. - *[подпись]*
Павлов С. Н. - *[подпись]*
Маманова С. З. - *[подпись]*
Бабай Н. В. - *[подпись]*
Иванова Д. А. - *[подпись]*
Суровцева М. - *[подпись]*
Камынина Н. Ф. - *[подпись]*
Каманинкова А. Ч. - *[подпись]*
Андреева С. В. - *[подпись]*
Козлова Л. Ю. - *[подпись]*
Сагидула А. А. - *[подпись]*

Приложение № 4 к приказу
от 02 июля 2021 г. № 133

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ МАОУ «ШКОЛА № 39»
И КОМПЛЕКС МЕР ПО ИХ УСТРАНЕНИЮ И МИНИМИЗАЦИИ**

№ п/п	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционным и рисками	Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1.	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	Директор, главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; - проведение мониторинга цен для экономики бюджетных средств; - разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. 	Постоянно
2.	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	Директор, секретарь, педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> - ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс; - обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по 	Постоянно

	наполняемости классов			В период проведения аттестации (апрель – июль)
3.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	Директор, заместитель директора по УВР, педагоги-работники	<ul style="list-style-type: none"> - создание аттестационной комиссии; - присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётной документации 	Июнь
4.	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	Директор, заместитель директора по УВР, секретарь педагогические работники	<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 ФИС ФРДО; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности 	
5.	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - хранение ключей с ЭЦП в сейфе директора, доступ к счетам в банке через sms оповещение директора 	Постоянно
6.	Предоставление платных образовательных услуг	Директор, заместитель директора по УВР, педагоги-работники	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Сентябрь - май

		Директор, заместитель директора по УВР	учреждения в сети Интернет - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании т рудового коллектива	По мере необходимости
7.	Подготовка и согласование наградных документов на работников образовательного учреждения и государственных и ведомственных наград.	Директор, заместитель директора по УВР	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства; - проведение открытой процедуры аттестации на занимаемую должность в присутствии представителей педагогической общественности	По мере необходимости
8.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	Директор, заместитель директора по УВР	- Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; - организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными;	По мере необходимости
9.	Работа со служебной информацией, документами и персональными данными. Предоставление несанкционированного доступа к информационным ресурсам и конфиденциальной информации в интересах третьих лиц с целью получения личной выгоды; - требование от получателей муниципальных услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством; - препятствие в получении услуги, с целью уменьшения личных затрат или получения взятки в виде материальных ценностей или услуг	Директор, заместитель директора по УВР, секретарь, педагогические работники		Постоянно