

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
имени Героя Социалистического Труда Н.Ф. Зыбанова
с. Березняки муниципального района Кинель-Черкасский
Самарской области

Форма по ОКУД	0609541
по ОКПО	40975823

Номер документа	дата
№ 4\5 - од	10.01.2019г.

ПРИКАЗ

«Об утверждении перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками и Карты коррупционных рисков в ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки»

В целях реализации ст.13.3 ФЗ от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций в ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки

Приказываю:

1. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение №1) и Карту коррупционных рисков ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки, (Приложение №2)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы  Савченко А.Н.

С приказом ознакомлены:



Перечень
должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

- 1.Директор
- 2.Главный бухгалтер
- 3.Заместитель директора
- 4.Заведующий хозяйством
- 5.Преподаватель(учитель)
- 6.Водитель
- 7.Повар

Карта коррупционных рисков в ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки

№ п\п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации(устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности школы	Директор, заместители директора. Главный бухгалтер, завхоз	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников. Либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость школы, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, разъяснение работникам ОУ о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями ОУ.
2	Принятие на работу сотрудников	Директор	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в школу	Разъяснение о мерах ответственности. Проведение собеседования при приеме на работу.
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора. Главный бухгалтер, завхоз	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, разъяснение работникам ОУ о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия

				коррупции в школе.
4	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместители директора. Главный бухгалтер, завхоз	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от юридических и физических лиц информации предоставление которой не соответствует действующему законодательству РФ	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.
5	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора. Главный бухгалтер, завхоз	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, разъяснение работникам ОУ о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств ОУ и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора. Главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности представителей СП ОУ. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных

				правонарушений.
7	Регистрация материальных ценностей и ведение и ведение баз данных МЦ.	Директор, заместители директора. Главный бухгалтер, завхоз	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличие и сохранности имущества ОУ.	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей всех СП ОУ. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОУ.	Главный бухгалтер, контрактный управляющий	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определение объема необходимых средств, необоснованное расширение(сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции, необоснованное занижение(завышение) цены объекта закупок, необоснованное усложнение(упрощение) процедур оформления контракта, неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупок, конкурентоспособности и специфики рынка, предоставление заведомо ложных	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд ОУ требований по заключению договоров в соответствии с ФЗ в сфере закупок. Разъяснение работникам ОУ, связанным с заключением контрактов и договоров о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе.

			сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, завхоз, учитель	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а так же в выдаваемых гражданам справках.	Система визирования исходящих документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	Оплата труда	Главный бухгалтер, заместители директора, завхоз	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме отсутствующему на рабочем месте работнику. Установление и выплата необоснованных стимулирующих выплат работникам.	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ОУ. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда, надбавках, доплатах и материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки». Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Аттестация обучающихся	Заместители директора, учителя, преподаватели	Необъективность в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания	Комиссионное принятие решений об аттестации обучающихся. Организация работы по контролю за деятельностью

			<p>видимости успеваемости, показателей ЗУН.</p> <p>Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся, их родителей(законных представителей).</p>	<p>учителей, преподавателей.</p> <p>Рассмотрение вопросов успеваемости на педсоветах, заседаниях школьных комиссии.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
12	<p>Реализация мероприятий государственных и региональных программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся</p>	<p>Заместители директора</p>	<p>Подготовка документации на предоставление льгот обучающимся</p>	<p>Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами.</p>
13	<p>Прием учащихся и воспитанников</p>	<p>Заместители директора</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ</p>	<p>Обеспечение открытой информации о наполняемости классов, групп. Широкая информируемость в период приема учащихся, воспитанников.</p>