**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**города Ростова-на-Дону**

**«Школа № 1»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приказ**

18.03. 2024г. № 26

**Об утверждении Перечня**

**коррупционно-опасных функций и**

**должностей, замещение которых связано с**

**коррупционными рисками**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по предупреждению коррупции, 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 в 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 № 18-0/10/П-906), а также раздел 9 «Оценка коррупционных рисков» локального акта «Антикоррупционная политика МБОУ «Школа № 1» (ред. от 22.08.2019г.), на основании протокола от 15.03.2024г. №1 комиссии по противодействию коррупции, назначенной приказом от 07.07.2023г. №160

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять без изменений перечень коррупционно-опасных функций согласно приложению № 1 к настоящему приказу
2. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска, считать пролонгированными (приложение № 2 к настоящему приказу.
3. Пролонгировать действие локального акта «Карта коррупционных рисков и мер по их устранению или минимизации», утверждённого приказом по МБОУ «Школа № 1» от 22.08.2019г. №162.
4. Поливода М.Л., ответственной за организацию работы по противодействию коррупции в МБОУ «Школа № 1» обеспечить ознакомление работников учреждения с содержанием документов, утверждённых п.1-2 настоящего приказа в срок до 21.03.2024г.
5. Завгороднему Т.И., администратору официального сайта МБОУ «Школа № 1» обеспечить размещение документов, утверждённых п.п.1-2 настоящего приказа на официальном сайте учреждения до в срок 21.03.2024г.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 1» Понкратова Ю.Г.

**Ознакомлены:**

Бардахчиян Л.В. -

Белая Е.А. –

Ибрагимов З.А. –

Завгородний Т.И. –

Поливода М.Л. –

**Приложение №1**

**к приказу №26 от 18.03.2024г.**

**Перечень коррупционно-опасных функций**

* 1. Управление государственным (муниципальным) имуществом.
  2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств.
  3. Осуществление государственных закупок для нужд учреждения.
  4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
  5. Осуществление организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций.
  6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
  7. Оказание услуг организациям.
  8. Предоставление платных образовательных услуг.
  9. Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников.
  10. Организация и проведение оценочных процедур в рамках промежуточной аттестации.
  11. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам. образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
  12. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
  13. Предоставление помещений, территорий и имущества учреждением в аренду.
  14. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера.
  15. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов.
  16. Организация отдыха детей в летний период.

**Приложение №2**

**к приказу №26 от 18.03.2024г.**

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска**

1. директор;
2. заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
3. главный бухгалтер;
4. заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

**Зоны повышенного коррупционного риска**

|  |  |
| --- | --- |
| Зоны повышенного коррупционного риска | Описание зоны коррупционного риска |
| Организация деятельности | * использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; * использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; |
| 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; |
| 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 (не информированность 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 учреждения, членов родительского комитета); |
| Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания 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;  - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;  установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; |
| Регистрация имущества и ведение баз данных имущества | * несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; * умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; * отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества; |
| Принятие на работу сотрудника | - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении 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 учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; * возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно- хозяйственных функций; |
| Обращения физических и юридических лиц | * 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, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях | - дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий; |
| Работа со служебной  информацией, документами | - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; |
| Составление, заполнение документов, справок, отчетности | - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности; |
| Проведение аттестации педагогических  работников | - необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда; |
| Оплата труда | - оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; |
| Прием в учреждение | - преференции при приеме в учреждение детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов |
| Организация питания воспитанников | - несоблюдение норм питания, выдача продуктов питания, не предусмотренных утверждённым меню;  - фиксация оказания услуги при фактическом отсутствии потребителя (ребёнка). |