ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ШАХТИНСКИЙ ГЕНЕРАЛА Я.П.БАКЛАНОВА КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»

**ПРИКАЗ**

16.12.2021 года № 271

**Об утверждении перечня**

**коррупционно-опасных функций и должностей,**

**подверженных коррупционным рискам**

В соответствии с [пунктом 3 частью 2 статьи 13.3](garantf1://12064203.133023/) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 17](garantf1://12048517.17/) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции», [статьей 8](garantf1://70253464.8/), [пунктом 9 части 1 статьи 31](garantf1://70253464.3119/), [частью 6 статьи 39](garantf1://70253464.396/), [частью 2 статьи 41](garantf1://70253464.4120/), [статьей 46](garantf1://70253464.46/) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", [пунктом 4 статьи 5](garantf1://9913866.54/), [статьей 8](garantf1://9913866.8/) Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС "О противодействии коррупции в Ростовской области", приказом Департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской областиот 22.12.2016 г. № 211 «Об утверждении антикоррупционного стандарта деятельности департамента по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области в сфере осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций в ГБОУ РО «ШККК» (Приложение 1).

2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

(Приложение 2).

3. Утвердить карту коррупционных рисков и пути их предотвращения в ГБОУ РО «ШККК» (Приложение 3).

4. Пронь Е.С., специалисту по кадрам:

4.1. Обеспечить ознакомление работников ГБОУ РО «ШККК» с содержанием приказа и утвержденных документов в срок до 10.01.2022г.

5. Цветову С.Н., ответственному за ведение корпусного сайта:

5.1. Разместить данный приказ на сайте ГБОУ РО «ШККК» в срок до 10.01.2022г.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор корпуса В.А. Бобыльченко

Приложение 1

к приказу № от

ПЕРЕЧЕНЬ

коррупционно-опасных функций ГБОУ РО «ШККК»

1. Управление государственным имуществом.

2. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.

3. Планирование и освоение бюджетных средств.

4. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБОУ РО «ШККК».

5. Оказание государственных услуг гражданам на основании заявления (осуществление процедуры приема и зачисления обучающихся в образовательное учреждение; работа с обращениями родителей (законных представителей)).

6. Привлечение и использование средств физических (юридических) лиц.

7. Организация и проведение государственной итоговой аттестации.

8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

9. Выдача документов об образовании, справок.

10. Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности корпуса.

11. Контроль за использованием бюджетных средств (в части оплаты труда и выплат стимулирующего и компенсационного характера).

12. Контроль по вопросам организации образовательного процесса.

13. Выдвижение кандидатур работников ГБОУ РО «ШККК» и подготовка наградных документов на присвоение работникам корпуса государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград.

Приложение 2

к приказу № от

**Перечень должностей, в наибольшей степени подверженных риску коррупции(коррупционных должностей)**

**1.Группа должностей категории «Руководители»:**

- директор;

- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- заместитель директора по воспитательной работе;

- главный бухгалтер.

**2. Группа должностей категории «Педагогический персонал»:**

- учитель;

- воспитатель;

- педагог - психолог;

- педагог дополнительного образования;

- социальный педагог.

**3. Группа должностей категории «Прочий персонал»:**

- комендант;

- кладовщик;

- библиотекарь;

- заведующий столовой.

**4. Группа должностей категории «Служащие»:**

-секретарь учебной части;

- специалист по кадрам;

- экономист.

Приложение 3

к приказу № от

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ и пути их предотвращения в ГБОУ РО «ШККК»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Коррупционно-опасные функции | Наименование  должности | Типовые ситуации | Степень  риска | Меры по минимизации (устранению)  коррупционного риска |
| 1. | Организация деятельности  Образовательной организации | Директор,  заместители  директора | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. | Средняя | Информационная открытость ОУ: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ОУ. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политики, 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.  Коллегиальное принятие решений органами государственно-общественного управления. |
| 2. | Деятельность  образовательной  организации | Педагогические работники | Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок. | Средняя | 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. | Принятие на работусотрудников | Директор | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм,  семейственность) для поступления на работу в образовательную  организацию. | Низкая | Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации. |
| 4. | Работа со  служебной  информацией | Директор,  заместители  директора,  педагогические  работники | 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. Замалчивание  информации. | Низкая | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики корпуса. 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. | 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. | Средняя | Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями.  Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора ОУ |
| 6. | Взаимоотношения  с должностными  лицами в органах  власти и управления, правоохранитель-ными органами и другими  организациями. | Директор,  заместители  директора,  работники, уполномоченные директором  представлять  интересы ОУ  органах и различных | 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. | Низкая | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики корпуса. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. |
| 7. | Принятие решений  об использовании  бюджетных средств и средств от приносящей доход  деятельности | Директор,  Главный бухгалтер | Нецелевое использование  бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход  деятельности. | Низкая | Коллективное принятие решений.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 8. | Регистрация  материальных  ценностей и  ведение баз данных  материальных  ценностей. | Главный бухгалтер, материальноответственные  лица | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.  Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного  учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. | Средняя | Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия  коррупции в образовательной организации |
| 9. | Осуществление  закупок, заключение  контрактов и  других гражданско-правовых  договоров на  поставку товаров,  выполнение работ,  оказание услуг для  образовательной  организации. | Директор,  члены  контрактной  комиссии | 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 доступа 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 в срочном  порядке 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. | Средняя | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд ОО;  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.  Размещение конкурсной документации,  планов- графиков закупок, заключенных  контрактов на сайте Единой информационной системы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. |
| 10. | Составление,  заполнение  документов,  справок,  отчетности | Заместители  директора,  ответственные  лица | Искажение, сокрытие или  предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках | Средняя | 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 совершение коррупционных нарушений. |
| 11. | Оплата труда  Оплата рабочего времени не в  полном объеме. | Директор,  заместители  директора, главный бухгалтер,  специалист по  кадрам | Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Завышение (занижение) размеров надбавок, доплат, премий, материальной помощи | Средняя | Создание и работа комиссии по материальному стимулированию. Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании  самоанализа работника. 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. |
| 12. | Проведение  аттестации  педагогических  работников | Заместитель  директора по  УВР,  ответственные  лица | Необъективная оценка  деятельности педагогических  работников, завышение  результативности труда.  Предоставление недостаточной информации. | Средняя | Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 13. | Аттестация  обучающихся | Заместитель  директора,  педагогические  работники | Необъективность в выставлении оценки, завышение отметок.  Завышение отметок за  вознаграждение или оказание  услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных  представителей | Низкая | 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. |
| 14. | Реализация  мероприятий по  развитию системы  социальной  поддержки  обучающихся | Социальный  педагог | Подготовка документации на  предоставление льгот | Низкая | Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 15. | Приём граждан в  корпус | Директор | Предоставление не предусмотренных законом  преимуществ (протекционизм,  семейственность) для поступления | Низкая | Размещение на официальном сайте  информации о наличии вакантных мест,  правил приема. Осуществление приема  заявлений через журнал Приема.  Контроль со стороны учредителя. Размещение отчета о результатах  самообследования образовательного  учреждения на официальном сайте. |