

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«Гимназия № 36 имени Героя Советского Союза Гастелло Н.Ф.»**

Приказ

от «31» августа 2021г.

№ 301

**«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 МБОУ «Гимназия №36» (Приложение 1);
- Перечень коррупционно-опасных функций в МБОУ «Гимназия №36» (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 Давтян М.А. обеспечить ознакомление работников МБОУ «Гимназия №36» с содержанием вышеуказанных документов в срок до 01.09.2021 г.

3. Работникам МБОУ «Гимназия №36» обеспечить выполнение мер по устранению и минимизации коррупционных рисков.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия №36»

А.В.Брык

С приказом ознакомлен(а):

Давтян М.А

М.А. Давтян



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ МБОУ «ГИМНАЗИЯ №36»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МБОУ «Гимназия №36», позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МБОУ «Гимназия №36» и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в МБОУ «Гимназия №36».

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МБОУ «Гимназия №36», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками МБОУ «Гимназия №36» 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 Гимназии .

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности МБОУ «Гимназия №36» 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 МБОУ «Гимназия №36» осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений – директор МБОУ «Гимназия №36».

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности МБОУ «Гимназия №36», 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 МБОУ «Гимназия №36» или при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в МБОУ «Гимназия №36», 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 МБОУ «Гимназия №36» (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников МБОУ «Гимназия №36», 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 МБОУ «Гимназия №36» 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 МБОУ «Гимназия №36».

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в МБОУ «Гимназия №36»;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников, должности которых указаны в Карте или учредительные документы МБОУ «Гимназия №36»;
- в случае выявления фактов коррупции в МБОУ «Гимназия №36».

**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 № 301 от 31.08.2021 г. и приложениями к нему ознакомлены:

**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	- 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 экономии 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	- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс; - обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по	Постоянно

			наполняемости классов	
3.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	Директор, заместитель директора по УВР, педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> - создание аттестационной комиссии; - присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётной документации 	В период проведения аттестации (апрель – июль)
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 	Июнь
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 смс оповещение директора 	Постоянно
6.	Предоставление платных образовательных услуг	Директор, заместитель директора по УВР, педагогические 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

			учреждения в сети Интернет	
7.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	Директор, заместитель директора по УВР	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива	По мере необходимости
8.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	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
9.	Работа со служебной информацией, документами и персональными данными. Предоставление несанкционированного доступа к информационным ресурсам и конференциальной 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 трудовых затрат или получения взятки в виде материальных ценностей или услуг	Директор, заместитель директора по УВР, секретарь, педагогические работники	- 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;	Постоянно