

I. Перечень должностей, связанных с коррупционными рисками

1. Директор
2. Заместитель по административной хозяйственной части
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4. Заместитель директора по комплексной безопасности
5. Главный бухгалтер
6. Бухгалтер
7. Секретарь;
8. специалист по кадрам
9. Социальный педагог
10. Кладовщик
11. Члены комиссии по осуществлению закупок для нужд ГБОУ СО «Черноусовская школа-интернат»
12. Члены контрактной службы ГБОУ СО «Черноусовская школа-интернат»

Требования к работникам, чьи должности связаны с коррупционными рисками включены в настоящий перечень.

1. Работники, чьи должности связаны с коррупционными рисками деятельности учреждения, и включены в настоящий перечень обязаны в соответствии с Положением «О конфликте интересов работников ГБОУ СО «Черноусовская школа-интернат» представлять уведомление о конфликте интересов:

– при возникновении ситуаций конфликта интересов **незамедлительно**, как только ему станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. В этот же срок данное уведомление также должно быть предоставлено работником своему непосредственному руководителю;

– **одновременно** при написании заявления о приеме на работу на должность или назначении на новую должность, входящих в перечень должностей, связанных с коррупционными рисками;

– **ежегодно** к первому в календарном году заседанию комиссии по противодействию коррупции с целью мониторинга наличия родственных связей среди работников организации.

2. Работники, чьи должности связаны с коррупционными рисками при осуществлении закупок обязаны в соответствии с **Порядком предоставления информации в целях выявления личной заинтересованности работников ГБОУ СО «Черноусовская школа-интернат», осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"** при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов представлять:

информацию (актуализированную информацию) о родственниках, свойственниках и иных аффилированных с ними лицах (ежегодно);

актуализированные сведения при изменении анкетных данных, представленных при поступлении на работу, в течение трех рабочих дней со дня изменения анкетных данных;

декларацию о возможной личной заинтересованности (при формировании закупочной документации)

II. Перечень коррупционно-опасных функций и методы минимизации коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах

реализации коррупционно опасных функций

Перечень функций:

1. Организация деятельности школы-интерната,
2. Работа с обращениями юридических, физических лиц
3. Работа со служебной информацией, документами
4. Принятие локальных нормативных актов,
5. Принятие на работу сотрудников
6. Работа с личными делами учащихся и с их денежными средствами.
7. Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирующих организациях
8. Регистрация имущества и ведение базы данных
9. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг
10. Составление, заполнение документов, справок, отчетности
11. Оплата труда
12. Проведение аттестации педагогических работников
13. Аттестация учащихся
14. Зачисление на обучение в учреждение
15. Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся

Методы минимизации:

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

К данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри организации;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности.

Реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

**КАРТА
коррупционных рисков ГБОУ СО «Черноусовская школа-интернат»**

1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее predisposing к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно -опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Номер строки	Коррупционно-опасные функции (коррупционные риски)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
--------------	--	---	--	---

1	2	3	4	5
1.	Организация деятельности школы-интерната,	директор Учреждения, заместители директора, главный бухгалтер	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения их к совершению коррупционного правонарушения.
2.	обращения юридических, физических лиц	директор Учреждения, заместители директора, главный	требование от физических и юридических лиц информации,	Соблюдение законодательства РФ о порядке рассмотрения

1	2	3	4	5
		бухгалтер	предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц	обращений граждан, юридических лиц, в т.ч. контроль за соблюдением сроков направления ответов на обращения. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционного правонарушения, установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц
3.	работа со служебной информацией, документами	директор Учреждения, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, секретарь социальный педагог	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, в т.ч. персональным данным сотрудников организации	Закрепление в ЛНА учреждения порядка осуществления делопроизводства и работы с документами и иными информационными ресурсами организации. Установление мер ответственности за нарушение установленного порядка.
4.	Принятие локальных нормативных актов,	директор Учреждения, заместители директора	- включение в локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, положений, противоречащих законодательству	Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов, согласование актов с коллегиальными органами учреждения
5.	Принятие на работу сотрудников	директор Учреждения, специалист по кадрам	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о совершении коррупционного правонарушения

1	2	3	4	5
				Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательного учреждения
6.	Работа с личными делами обучающихся, воспитанников и с денежными средствами.	Директор, Социальный педагог, Классные руководители	несанкционированное использование и разглашение персональных данных воспитанников; - незаконные операции с денежными средствами воспитанников	Регламентация работы с личными делами воспитанников, Разъяснения порядка работы с персональными данными и ответственности за его нарушение.
7.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирующих организациях	директор, работники Учреждения, уполномоченные руководителем Учреждения представлять интересы образовательной организации	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
8.	Регистрация имущества и ведение базы данных	главный бухгалтер, материально ответственные лица	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация контроля по ведению базы данных имущества; Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения
9.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Члены контрактной службы, комиссии по осуществлению закупок; лица, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для	Организация работы по контролю за деятельностью контрактной службы, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам

1	2	3	4	5
			<p>отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - завышение начальной цены при размещении заказов; - 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; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры 	<p>товаров, работ, услуг для нужд Учреждения</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения</p>
10.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	директор, заместители директора, главный бухгалтер, секретарь, социальный педагог, специалист по кадрам	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности.</p> <p>Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения</p>
11.	Оплата труда	директор, заместители директора, главный бухгалтер, лица, входящие в состав комиссии по	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на	Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка,

1	2	3	4	5
		распределению стимулирующей части заработной платы	рабочем месте; - оплата рабочего времени не в полном объеме; - начисление стимуляционных баллов при отсутствии документов, подтверждающих право на их получение; - установление необоснованных персональных коэффициентов, надбавок, доплат;	ведением учета рабочего времени сотрудников, исполнение требований ЛНА, регулирующих порядок начисления и выплаты заработной платы Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
12.	Проведение аттестации педагогических работников	заместитель директора по УВР, лицо, ответственное за проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда; - подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждений государственных и ведомственных наград	Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей института повышения квалификации и вышестоящих организаций Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения
13.	Аттестация учащихся	заместитель директора по УВР, учителя предметники	- необъективность в выставлении оценки, - завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости с целью получения максимальных стимуляционных баллов;	Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о

1	2	3	4	5
			- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их законных представителей	склонении их к совершению коррупционного правонарушения. о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
14.	Зачисление на обучение в учреждение	директор, заместители директора	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых	Обеспечение открытой информации о зачислении в Учреждение
15.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	директор, заместители директора, педагогические работники	- сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей)