

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Новошахтинская школа-интернат»

ПРИКАЗ

30.12.2022

№ 380

Об утверждении оценки коррупционных рисков
в ГБОУ РО «Новошахтинская школа-интернат»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Оценку коррупционных рисков в ГБОУ РО «Новошахтинская школа-интернат» (Приложение №1).
2. Ответственному по сайту Соболевой Н.А. разместить на официальном сайте образовательной организации настоящий приказ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Карасева

**Оценка коррупционных рисков
в ГБОУ РО «Новошахтинская школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБОУ РО «Новошахтинская школа-интернат» (далее - Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно в 1 квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;

- участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

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

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

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

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

**Карта функций, осуществление которых связано с коррупционными рисками
в ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»**

№	Зоны повышенного коррупционного риска	Наименование должности	Описание зоны коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности Учреждения	директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР, главный бухгалтер	использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей 'должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности	- информационная открытость Учреждения; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; - разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Принятие на работу сотрудников	заместители директора УВР, ВР, АХР, специалист по кадрам	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - проведение собеседования при приеме на работу директором Учреждения
3.	Работа со служебной информацией	директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР	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	- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; - разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении
4.	Обращения юридических и физических лиц	директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР, лица ответственные за	нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не	- разъяснительная работа; - соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; - контроль рассмотрения обращений

		рассмотрение обращений	предусмотрено действующим законодательством РФ	
5.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	заместители директора по УВР, ВР, АХР, ответственные лица	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	- система визирования документов ответственным лицом; - организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6.	Оплата труда	заместители директора по УВР, ВР, АХР, работники бухгалтерии	оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	- использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения; - организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
7.	Проведение процедуры аттестации сотрудников Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников	директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР, главный бухгалтер, специалист по кадрам	необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда	- регламентация процедур аттестации, оценки эффективности; - прозрачность системы оценки
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения	директор, главный бухгалтер, работник ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ услуг для	- расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; - определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей	- соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральными законами; - разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения

		нужд Учреждения	потребности продукции; - необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно его исполнения; - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; - необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; - приемлемые критерии допуска 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; - 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	и противодействия коррупции в Учреждении.
9.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных	главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-	- несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных	- организация работы по контролю за деятельностью работников Учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции

	ценностей	ответственные лица	материалов с регистрационного учета. - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	в Учреждении
10.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранными органами и другими организациями	директор, заместители директора, работники Учреждения, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении
11.	Получение дополнительных финансовых вложений (благотворительные пожертвования) от физических и юридических лиц	главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	- перевод средств или поставка товаров без заключения договора пожертвования, акта-приемки товаров, работ, услуг - получение наличных средств	- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

**Перечень должностей
ГБОУ РО «Новошахтинская школа-интернат»**

№ п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3	Заместитель директора по учебно-методической работе
4	Заместитель директора по воспитательной работе
5	Заведующий хозяйством
6	Главный бухгалтер
7	Бухгалтер
8	Старший специалист по закупкам
9	Экономист
10	Специалист по кадровому делопроизводству
11	Секретарь руководителя
12	Учитель
13	Педагог-библиотекарь