

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕЛЕНГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ТАРБАГАТАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

671110, с. Солонцы, ул. Бабушкина, 37 «а», тел./факс 8(301-46)58-4-67, school_solontsy@govrb.ru

ПРИКАЗ

30 августа 2024 года

№ 174/1

с. Солонцы

«О нормативном обеспечении противодействия коррупции»

В целях исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции, совершенствования работы образовательной организации по противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 1);
- Реестр наиболее коррупционно опасных сфер деятельности МБОУ «Селенгинская СОШ» (Приложение 2);
- Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых МБОУ «Селенгинская СОШ» (Приложение 3);
- Перечень нормативных документов по противодействию коррупции в МБОУ «Селенгинская СОШ» (Приложение 4)

-

3. Орловой Н.П., секретарю, ознакомить ответственных лиц с настоящим приказом по роспись.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Власова Л.Е.

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками МБОУ
«Селенгинская средняя общеобразовательная школа»**

| № | Должность | Основание |
|-----------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Директор | Осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; Предоставление муниципальных услуг гражданам; Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; Управление муниципальным имуществом; Осуществление закупок для нужд учреждения |
| 2. | Заместитель директора | Осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; Предоставление муниципальных услуг гражданам; Хранение и распределение материально-технических ресурсов Осуществление закупок для нужд учреждения. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам |
| 3. | Педагог-библиотекарь | Хранение и распределение материально-технических ресурсов Подготовка документов для закупок учебно-методической и художественной литературы |
| 4. | Педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал | Предоставление муниципальных услуг гражданам; Хранение и распределение материально-технических ресурсов. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах. попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам |
| 5. | Секретарь-делопроизводитель (специалист по кадрам) | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности, попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам |
| 6. | Водитель школьного автобуса | Хранение материально-технических ресурсов |

Реестр наиболее коррупционно опасных сфер деятельности МБОУ «Селенгинская СОШ»

| № | Коррупционно опасные сферы деятельности | Описание коррупционно опасных сфер деятельности |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Организация производственной деятельности | -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 |
| 2 | 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. |
| 3 | 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) |
| 4 | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание 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 |
| 5 | Регистрация имущества и ведение баз данных имущества | -бнесвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества |
| 6 | Принятие на работу сотрудника | -предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу |
| 7 | 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 «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций |
| 8 | Обращения юридических, физических лиц | -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций |
| 9 | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами | -дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий |
| 10 | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | -искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности |
| 11 | Работа со служебной информацией, документами | - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам |
| 12 | Проведение аттестации педагогических работников | -необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда |
| 13 | Оплата труда | -оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте |

**Перечень коррупционно опасных функций,
выполняемых МБОУ «Селенгинская СОШ»**

1. Управление муниципальным имуществом;
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;
3. Осуществление государственных закупок для нужд образовательного учреждения;
4. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения;
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
7. Оказание услуг гражданам и организациям;
8. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся;
9. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград;
11. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

**Перечень нормативных документов по противодействию коррупции в МБОУ
«Селенгинская СОШ»**

| № | Наименование документа |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы МБОУ «Селенгинская средняя общеобразовательная школа» |
| 2. | Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Селенгинская средняя общеобразовательная школа» |
| 3. | Положение об урегулировании конфликта интересов в МБОУ «Селенгинская средняя общеобразовательная школа» |
| 4. | Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ «Селенгинская средняя общеобразовательная школа» |
| 5. | Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками МБОУ «Селенгинская средняя общеобразовательная школа» |
| 6. | Реестр наиболее коррупционно опасных сфер деятельности МБОУ «Селенгинская СОШ» |
| 7. | Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых МБОУ «Селенгинская СОШ» |
| 8. | Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБОУ «Селенгинская средняя общеобразовательная школа» |