



ПРИКАЗ

От 22.06.17

№ 2

Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (собрание законодательства РФ, 2008. № 52 (ч Л), ст. 6228), Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 N 1656-р «Об утверждении Перечня коррупционно опасных функций, осуществляемых государственными учреждениями, находящимися в ведении Комитета по образованию»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно опасных функций в ГБОУ школа № 102 Выборгского района Санкт-Петербурга (Приложение 1)
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (Приложение 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и пути их предотвращения в ГБОУ школа № 102 Выборгского района Санкт-Петербурга (Приложение 3).
4. Хумаровой И.В., зам. директора по ВР:
 - 4.1. Обеспечить ознакомление работников школы с содержанием приказа и утвержденных документов в срок до 23.06.2017.
5. Ларикову А.А., ответственной за ведение школьного сайта:
 - 5.1. Разместить данный приказ на сайте ОУ в срок до 01.07.2017.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.Н. Ципляева

Перечень коррупционно опасных функций

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 школы.
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 школы.
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 школы и подготовка наградных документов на присвоение работникам школы государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград.

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 научно-методической работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующие структурными подразделениями;
- заведующий библиотекой.

2. Группа должностей категории «Педагогический персонал»:

- учитель;
- воспитатель ГПД;
- учитель – логопед;
- педагог дополнительного образования;
- психолог;
- методист;
- социальный педагог.

3. Группа должностей категории «Прочий персонал»:

- администратор;
- документовед.

4. Группа должностей категории «Служащие»:

- секретарь руководителя.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
и пути ИХ предотвращения в ОУ

Коррупционные риски	Должность	Типовые ситуации	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
Управление Государственным Имуществом.	Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по НМР, УВР	- неэффективное управление государственным имуществом	-обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за ОУ на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); - осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением; -осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.
Хранение и распределение	Директор, заместитель ди-	- нарушение правил учета материальных	- контроль за соблюдением правил

материально-технических ресурсов	ректора по АХР, заместитель директора по УВР, НМР	средств; - распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение	учета материальных средств; - ежегодное проведение инвентаризации имущества; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД.
Планирование и освоение бюджетных средств	Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР, НМР	- нецелевое использование бюджетных средств	- составление плана ФХД, - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей) - ежегодный отчет руководителя ОУ.
Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд школы	Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по НМР, документовед, администратор	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	- создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

			<ul style="list-style-type: none"> - предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; - работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; - 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.
<p>Оказание государственных услуг гражданам на основании заявления (осуществление процедуры приема и зачисления учащихся в образовательное учреждение; работа с обращениями родителей (законных представителей))</p>	<p>Заместители директора по УВР И ВР, заведующие структурных подразделений, социальный педагог, педагог-психолог</p>	<ul style="list-style-type: none"> - неосведомленность родителей о вакантных местах, - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством 	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение открытой информации о наполняемости классов и наличии вакантных мест; - ведение документации по учету школьников; - соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; - контроль рассмотрения обращений; - проведение ежегодного мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых

			образовательных услуг.
Привлечение и использование средств физических (юридических) лиц	Заместители директора, учителя, классные руководители, воспитатели ГПД, п.д.о	-незаконный сбор денежных средств с родителей (законных представителей) ребенка	-Ознакомление сотрудников под подпись с положениями уголовного законодательства Российской Федерации об ответственности за коррупционные преступления (статья 285, 290, 291, 292 УК РФ); с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) учащихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт - Петербурга»»; - организация работы комиссий по противодействию коррупции в образовательных учреждениях; - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте образовательного учреждения; - информирование родителей (законных представителей) о недопустимости

			незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) учащихся.
Организация и проведение государственной итоговой аттестации	Директор, заместитель ди ректора по УВР, учителя	- нарушение процедуры проведения ГИА	- ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации; -определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА; - инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА; - присутствие общественных наблюдателей во время проведения ГИА.
Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Заместитель директора по УВР	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда; -предоставление не достоверной информации.	- создание комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности; -контроль подготовки и проведения процедуры аттестации педагогов на соответствие требованиям федерального законодательства.
Выдача документов об образовании, справок	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора АХР	- умышленно - досрочное списание бланков строгой отчетности; - отсутствие контроля за заполнением и печатью аттестатов об основном общем образовании	- назначение ответственного за заполнение и печать аттестатов об основном общем образовании; - контроль зам. директора АХР, за заполнением и печатью аттестатов об основном общем образовании - контроль зам. директора по УВР данных, вносимых в аттестат; - создание комиссии по списанию бланков

			строгой отчетности.
Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности школы	Директор, заместитель директора АХР	- нарушение правил по проведению и оформлению результатов инвентаризации имущества организации; - неэффективное использование бюджетных средств при заключении договоров	- создание комиссии по проведению инвентаризации и организация ее деятельности; - рациональное планирование способов закупок; - контроль за целевым расходование бюджетных средств.
Контроль за использованием бюджетных средств	Директор, заместитель директора по НМР, заместитель директора АХР	- отсутствие контроля за использованием бюджетных средств; - нарушения в части оплаты труда работников; необоснованные стимулирующие выплаты	- создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; - использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников; - организация работы тарификационной комиссии; - создание комиссии учреждения по распределению и установлению стимулирующих выплат работникам; - согласование стимулирующих выплат с профсоюзным комитетом.
Контроль по вопросам организации образовательного процесса	Директор, заместители директора, педагогические работники	- необъективное выставление отметок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением	- организация внутришкольного контроля и мониторинга оценки качества облученности; - размещение публичного доклада и

		материальных потребностей должностного лица	результатов самообследования на сайте образовательного учреждения; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; - информационная открытость ГБОУ школы № 102; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Выдвижение Кандидатур работников школы и Подготовка наградных документов на Присвоение работникам школы государственных, ведомственных, региональных и Муниципальных наград	Директор, заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда; -предоставление не достоверной информации	-публичная презентация кандидатов на награждение; -обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на Педагогическом совете.
Соблюдение конфиденциальности информации (работа со служебной Информацией)	Директор, заместители директора, заведующие структурными подразделениями, заведующая библиотекой, документовед, учитель, п.д.о., социальный педагог, педагог-психолог, учитель- логопед, воспитатель ГПД, методист, администратор, секретарь руководителя	- 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	- ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - контроль за соблюдением правил конфиденциальности информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - контроль за

			<p>недопустимостью искажения, сокрытия или предоставления заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</p> <p>- предотвращение попыток несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p>
<p>Группа должностей категории «Руководители»</p>	<p>Директор</p>	<p>-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию</p>	<p>-недопустимость трудоустройства близких родственников на работу в ОУ на должности категорий «Руководителей 2, 3 уровней»</p> <p>- ежегодное предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором.</p>