

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ г. ЗЕРНОГРАДА**

ПРИКАЗ

08.10.2019г.

№ 610 - ОД

г.Зерноград

**Об утверждении перечня должностей работников
МБОУ гимназии г.Зернограда, подверженных риску
коррупционных проявлений**

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса в МБОУ гимназии г.Зернограда, 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, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 г. №18-0/10//П-906), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей работников МБОУ гимназии, подверженных риску коррупционных проявлений (приложение № 1).
2. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 2).
3. Заместителю директора по ВР Степовой О.Ю. обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов до 11.10.2019 г.
4. Ответственной за сайт МБОУ гимназии г.Зернограда Суминой Ю.А. обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии г.Зернограда

О.А.Мясникова

**Перечень
должностей, подверженных риску коррупционных проявлений в
МБОУ гимназии г.Зернограда.**

1. Директор.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
4. Заместитель директора по воспитательной работе.
5. Заведующий библиотекой.
6. Главный бухгалтер.
7. Ведущий бухгалтер.
8. Инженер-программист.
9. Секретарь.
10. Педагогические работники.

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none">- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	<ul style="list-style-type: none">- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс;- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании;- предоставление необходимой информации по наполняемости классов
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	<ul style="list-style-type: none">- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах;- чёткое ведение учётно-отчётной документации
4	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	<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 РНИС;- создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
5	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	<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 на текущий год
6	Предоставление платных образовательных услуг.	<ul style="list-style-type: none">- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;

		<ul style="list-style-type: none"> - оформление договоров; - ежегодная отчётность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет
7	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	<ul style="list-style-type: none"> - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
8	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	<ul style="list-style-type: none"> - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства