

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Ребрихинская общеобразовательная школа-интернат»

ПРИКАЗ

29.07.2020 года № 77

с. Ребриха

В целях предупреждения и профилактики коррупционных проявлений в КГБОУ «Ребрихинская общеобразовательная школа-интернат» и систематизации мероприятий, направленных на соблюдение антикоррупционной политики Учреждения,

приказываю:

1. Утвердить карту коррупционных рисков (Приложение 1).
2. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 2).

Директор школы- интерната



Н.Г. Джафарова

Карта коррупционных рисков

КГБОУ «Ребрихинская общеобразовательная школа-интернат»

Бизнес-процесс	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке
Организация деятельности учреждения	Исполнение основных должностных обязанностей	1. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	директор, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам,	1. Информационная открытость; 2. Соблюдение, антикоррупционной политики Учреждения; 2. Обучение сотрудников мерам соблюдения требований законодательства в сфере противодействия коррупции
	Подготовка локальных нормативно-правовых актов	Разработка и согласование проектов нормативно - правовых актов, содержащих коррупционные факторы	директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам,	1. Соблюдение, антикоррупционной политики Учреждения; 2. 2. Привлечение при разработке нормативно правовых актов в качестве экспертов членов Совета Учреждения
	Организация работы с кадрами	1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение; 2. Требование от физических и юридических лиц информации,	директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	1. Представление в Центр занятости населения информации о вакантных местах и о создании новых рабочих мест; 2. Размещение информации о вакантных местах на сайте «Работа в России»;

		<p>предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <p>3. 1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников</p>		<p>3. Проведение собеседования при приеме на работу;</p> <p>4. Разъяснение сотрудникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
	Работа со служебной информацией	<p>1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</p> <p>2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</p> <p>3. Выдача заведомо ложных заключений, актов и других документов по результатам работы, проведенной с получателем услуг.</p>	<p>директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам, педагог- психолог, педагогические работники, медицинская сестра</p>	<p>1. Ознакомление сотрудников с нормативными документами Учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, и обработки персональных данных;</p> <p>2. Соблюдение, антикоррупционной политики Учреждения;</p> <p>3. Обучение сотрудников мерам соблюдения требований законодательства в сфере противодействия коррупции.</p>
	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках, являющихся существенным элементом служебной деятельности</p>	<p>директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам.</p>	<p>1. Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения;</p> <p>2. Обучение сотрудников мерам соблюдения требований законодательства в сфере противодействия коррупции;</p> <p>3. Система визирования документов ответственными лицами;</p> <p>4. Организация внутреннего контроля над исполнением должностными лицами своих обязанностей</p>

	<p>Осуществление функций внутреннего контроля</p>	<p>1. Принятие решения о проведении мероприятий по внутреннему контролю выборочно в отношении отдельных структурных подразделений и должностных лиц; 2. Не отражение в акте о результатах мероприятий по внутреннему контролю выявленных нарушений в обмен на получение вознаграждения</p>	<p>директор, заместители директора, главный бухгалтер</p>	<p>1. Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения; 2. Обучение сотрудников мерам соблюдения требований законодательства в сфере противодействия коррупции; 3. Система визирования документов ответственными лицами; 4. Организация внутреннего контроля над исполнением должностными лицами своих обязанностей</p>
	<p>Оплата труда и распределение стимулирующих выплат</p>	<p>1. Оплата рабочего времени не в полном объеме; 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте; 3. Завышение (занижение) показателей по стимулирующим выплатам</p>	<p>директор, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам.</p>	<p>1. Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения; 2. Обучение сотрудников мерам соблюдения требований законодательства в сфере противодействия коррупции; 3. Согласование с Советом Учреждения назначения стимулирующих и компенсационных выплат.</p>
	<p>Проведение аттестации педагогических работников</p>	<p>Необъективная оценка деятельности работника, завышение результативности труда, представление недостоверной информации.</p>	<p>директор, заместители директора</p>	<p>1. Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения; 2. Обучение сотрудников мерам соблюдения требований законодательства в сфере противодействия коррупции; 3. Принятие комиссионного решения; 4. Осуществление проверки достоверности документов заявителей на получение услуг</p>

	Проведение итоговой аттестации обучающихся	Выдача документов об успешном прохождении обучения в случае, если обучающийся не набрал необходимого количества баллов на экзамене.	директор, заместители директора, экзаменующие педагоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматизация процесса проведения экзамена. 2. Обеспечение участия в оценке знаний обучающегося не менее 2 сотрудников. 3. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения дисциплинарной ответственности лиц, виновных в неправомерной выдаче документов о прохождении обучения. 4. Включение в локальные акты и трудовые договоры сотрудников обязанности сообщать о случаях склонения к коррупционным правонарушениям.
	Обращения физических и юридических лиц	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; 2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. 	директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль над соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан; 2. Соблюдение, антикоррупционной политики Учреждения; 3. Обучение сотрудников мерам соблюдения требований законодательства в сфере противодействия коррупции
	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами, органами опеки и попечительства и другими организациями	1. Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах, органах опеки и попечительства, социального обслуживания, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, медицинская сестра.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения; 2. Обучение сотрудников мерам соблюдения требований законодательства в сфере противодействия коррупции.

	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств	директор, главный бухгалтер, заместители директора, заведующий складом	1. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений; 2. Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения; 3. Обучение сотрудников мерам соблюдения требований законодательства в сфере противодействия коррупции.
	Принятие решений об использовании благотворительной и спонсорской помощи	Нецелевое использование благотворительной и спонсорской помощи	директор, главный бухгалтер, заместители директора,	1. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений; 2. Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения; 3. Обучение сотрудников мерам соблюдения требований законодательства в сфере противодействия коррупции.
	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей	директор, главный бухгалтер, заместители директора, заведующий складом	1. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений; 2. Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения; 3. Обучение сотрудников мерам соблюдения требований законодательства в сфере противодействия коррупции.
Закупочная деятельность для нужд организации	Выбор способа размещения заказа	Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки.	директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, заведующий складом.	1. Запрет дробления закупки. 2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие). 3. Ограничение возможностикупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения

				<p>закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.</p> <p>4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.</p> <p>5. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности.</p> <p>6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг.</p>
	Оценка заявок и выбор поставщика	<p>1. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку.</p> <p>2. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой.</p> <p>3. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок.</p> <p>4. Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками.</p> <p>5. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников.</p>	<p>директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, заведующий складом.</p>	<p>1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки).</p> <p>2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой.</p> <p>3. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.</p> <p>4. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика).</p>

				<p>5. Ограничение возможности закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками.</p> <p>6. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.</p> <p>7. Обязанность участников представить информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности.</p> <p>8. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.</p>
--	--	--	--	---

Перечень должностей КГБОУ «Ребрихинская общеобразовательная школа-интернат», замещение которых связано с коррупционными рисками:

директор,
заместители директора,
главный бухгалтер,
руководители структурных подразделений,
заведующий складом
специалист по кадрам,
педагог- психолог,
педагогические работники,
медицинская сестра.