

## ПРИКАЗ

16.07.2019

№378

Об утверждении перечня коррупционно опасных функций и перечня должностей муниципальной службы и работников Отдела образования Администрации Обливского района, замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" , Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" в ред. 10.07.2017), Указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. №314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" ( в ред. 12.04.2019) , с Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 №378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению", во исполнение Письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 декабря 2014 г. № 18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков», Письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 февраля 2015 г. № 18-0/10//П-906 "О Методических рекомендациях по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций",

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно опасных функций Отдела образования Администрации Обливского района (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (Приложение № 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение № 3).
4. Инспектору по кадрам Поповой Э.И. обеспечить ознакомление работников Отдела образования с содержанием данных документов до 22.07.2019 г.

5. Разместить настоящий приказ на официальном интернет-сайте Отдела образования Администрации Обливского района в подразделе «Антикоррупционная деятельность».

6. Контроль, за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Отделом образования  
Администрации Обливского района



Н.А. Малахова

Эльвира Ивановна Попова  
8 863 96 21 8 38



Приложение 1  
к Приказу Отдела образования  
Администрации Обливского района  
от 16.07.2019 №378

Перечень коррупционно опасных функций  
Отдела образования Администрации Обливского района

1. Осуществление закупок для нужд Отдела образования.
2. Финансово-хозяйственная деятельность Отдела образования и подведомственных образовательных учреждений, Предоставление платных образовательных услуг.
3. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Отдела образования и подведомственных образовательных учреждений государственных и ведомственных наград.
4. Проведение аттестации муниципальных служащих, руководителей подведомственных образовательных учреждений, работников на соответствие занимаемой должности.



Приложение 2  
к Приказу Отдела образования  
Администрации Обликовского района  
от 16.07.2019 №378

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Заведующий отделом образования Администрации Обликовского района.
2. Муниципальные служащие, работники Отдела образования Администрации Обликовского района (главный специалист, ведущие специалисты, главный экономист, главный бухгалтер).

**Зоны повышенного коррупционного риска**

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
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	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
4	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
5	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
6	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 Отдела исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
7	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
8	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
9	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
10	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам

11	Проведение аттестации руководителей подведомственных образовательных учреждений (педагогических работников)	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
12	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте



Приложение 3  
к Приказу Отдела образования  
Администрации Обливского района  
от 16.07.2019 №378

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд Отдела образования (образовательного учреждения).	<ul style="list-style-type: none"><li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li><li>- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;</li><li>- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам</li></ul>
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс;</li><li>- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании;</li><li>- предоставление необходимой информации по наполняемости классов</li></ul>
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	<ul style="list-style-type: none"><li>- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах;</li><li>- чёткое ведение учётно-отчётной документации</li></ul>
4	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	<ul style="list-style-type: none"><li>- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца;</li><li>- создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы;</li><li>- ежегодное заполнение базы РИС;</li><li>- создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности</li></ul>
5	Финансово-хозяйственная деятельность Отдела образования (образовательного учреждения).	<ul style="list-style-type: none"><li>- ревизионный контроль со стороны Учредителя;</li><li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li><li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</li></ul>

		- ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
6	Предоставление платных образовательных услуг.	- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - 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 Отдела образования (образовательного учреждения) государственных и ведомственных наград.	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
8	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства