

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
 УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
 Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
 лицей № 3
 620144, г. Екатеринбург Щорса, 114, факс, тел. (343) 257-36-64, E-mail: kuc-klass@ya.ru
 ИНН 6661060056 КПП 667101001 ОКПО 44646424 ОКЛАТО 65401377000

Приказ

От ~~01.09.21~~ № 136/50-0

Об утверждении условий об антикоррупционной оговорке, включаемых в гражданско-правовые договоры и трудовые договоры В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения исполнения сторонами гражданско-правовых договоров и трудовых договоров положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и недопущения совершения коррупционных правонарушений ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить типовое условие об антикоррупционной оговорке, включаемое в гражданско-правовые договоры, заключаемые для обеспечения нужд в МАОУ лицей № 3 (приложение № 1).
2. Н.Н.Исаевой, заместителю директора, обеспечить включение условий об антикоррупционной оговорке в соответствующий раздел гражданско-правовых договоров, заключаемых для обеспечения нужд МАОУ лицей № 3
3. Утвердить условие об антикоррупционной оговорке, включаемое трудовые договоры, заключаемые с работниками МАОУ лицей № 3 (приложение № 2).
4. Л.Х.Хусайновой, специалисту по кадрам, обеспечить включение антикоррупционной оговорки в соответствующий раздел трудовых договоров.
5. Л.П.Пастуховой, ответственной за ведение сайта, разместить приказ на официальном сайте до 31 декабря 2021 года
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ лицей № 3



И. В. Полтавец

Перечень
коррупционно-опасных функций

- 1.Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.
- 2.Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
- 3.Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
- 4.Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
- 5.Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
- 6.Предоставление платных образовательных услуг.
- 7.Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
- 8.Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора.
4. Делопроизводитель.
5. Специалист по кадрам
5. Педагогические работники. (учитель учитель –логопед, учитель дефектолог, педагог-психолог
6. Заведующий библиотекарь, библиотекарь

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска/пкоррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при производственной решении личных вопросов, связанных с удовлетворением деятельности 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 финансовыми и хозяйственной деятельности; материальными -формирование фонда оплаты труда, распределение Ресурсами выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом Без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .

	<p align="center">Привлечение дополнительных источников материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи пожертвования для осуществления уставной деятельности</p>	<p>-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств источников (неинформированность родителей(законных финансирования и представителей) о добровольности таких взносов, материальных возможности отзыва от внесения пожертвований, средств в виде отсутствие публичной и общедоступной отчетности о благотворительности расходовании полученных средств); спонсорской</p> <p>-использование служебных полномочий при привлечении помощи, дополнительных источников финансирования и пожертвование для материальных средств (в виде давления на родителей со осуществления стороны работников школы, членов родительского уставной комитета)</p>
	<p align="center">Размещение заказов на поставку товаров выполнение работ и услуг</p>	<p>-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; на поставку товаров, -предоставление заведомо ложных сведений о проведении выполнении работ и мониторинга цен на товары и услуги; оказание услуг -размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем</p>

		отдела продаж которой является его родственник
	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества и ведение имущества; баз данных -умышленно досрочное списание материальных средств и имущества расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
	Принятие на работу сотрудника	-предоставление Не предусмотренных законом сотрудника преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
	Взаимоотношения с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; трудовым -предоставление отдельным работникам покровительства, коллективом возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, несоответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
	Обращение юридических физических лиц	-требование от физических и юридических лиц юридических,

		<p>информации, предоставление которой не предусмотрено физическими лицами действующим законодательством;</p> <p>-нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</p>
	<p>Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами</p>	<p>-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящими вышестоящим должностным лицам, за исключением должностными символических знаков внимания, протокольных лицами мероприятий</p>
	<p>Составление ,заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>-искажение, сокрытие или предоставление заведомо заполнение ложных сведений в отчётных документах, справках документов, справок, гражданам, являющихся существенным элементом отчётности служебной деятельности</p>
	<p>Работа со служебной информацией, документами</p>	<p>-попытка несанкционированного доступа к информацией, информационным ресурсам</p>
	<p>Проведение аттестации педагогических работников</p>	<p>-необъективная оценка деятельности педагогических аттестации работников, завышение результатов труда</p>
	<p>Оплата труда</p>	<p>-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте</p>

	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение обучающихся оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)
--	-------------------------------	--

Карта коррупционных рисков

№п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Управление государственным имуществом	<ul style="list-style-type: none"> -предоставление декларации о доходах руководителя -размещение на сайте НПА инструктивно-методических материалов
	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	<p>Составление обоснованного плана финансово- хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств</p> <ul style="list-style-type: none"> -контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств -комиссионный контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
	Осуществление закупок для нужд учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках Нужд образовательного требований законодательства; учреждения. - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
	Финансово-хозяйственная деятельность	<p>Ревизионный контроль со Стороны деятельность Учредителя; образовательного учреждения.</p> <ul style="list-style-type: none"> -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
	Осуществление постоянно или временно организационно распорядительных или	<ul style="list-style-type: none"> -установление четкой регламентации способа и сроков совершения должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции,

	административно – хозяйственных функций	-установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений
	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	-установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов -комиссионное проведение инвентаризационных действий
	Оказание услуг гражданам организациям	-исключение необходимости личного взаимодействия должностных лиц с гражданами и организациями -использования средств видеонаблюдения в местах оказания услуг гражданам и представителей организаций -проведение разъяснительной работы
	Предоставление платных образовательных услуг.	- назначение ответственного лица за реализацию образовательных услуг. 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
	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	-контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства- совершенние механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп
	Подготовка и согласование - обсуждение профессиональной и трудовой наградных документов на присвоение работникам государственных и ведомственных наград.	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на присвоение работникам на общем собрании трудового коллектива
	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	- ведение электронной регистрации заявлений отчисления обучающихся. обучающихся, поступающих в 1 класс; - обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости классов

	<p>Получение, учёт, заполнение и назначение ответственного лица за заполнение порядок выдачи документов документов государственного образца об образовании</p> <p>свидетельств установленного образования. образца;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение базы РНИС; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
	<p>Организация и проведение аттестационных процедур учреждения на аттестационных процедурах;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - чёткое ведение учётно-отчётной документации государственная итоговая аттестация).