

Государственное бюджетное образовательное учреждение Самарской области
«Школа-интернат № 17 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Самара»
(ГБОУ школа-интерната № 17 г.о. Самара)

ПРИНЯТО
Советом Учреждения ГБОУ
школы-интерната № 17 г.о. Самара
Протокол № 25 от 19.05.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
школы-интерната № 17 г.о. Самара
Г.А. Коскова
«__» _____ 2022г.
Приказ от 20.05.2022г. № 02-17-1/157/1

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска

1. Директор;
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
3. Заместитель директора по воспитательной работе;
4. Заместитель директора по безопасности;
5. Главный бухгалтер;
6. Заведующий хозяйством;
7. Преподаватель;
8. Контрактный управляющий;
9. Секретарь;
10. Инспектор по кадрам.

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для нужд школы-интерната.
2. Прочелура 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 школы-интерната.
6. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам школы-интерната государственных и ведомственных наград.
7. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Зоны повышенного коррупционного риска

№ №	Коррупционно-опасные полномочия	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
	Организация деятельности школы	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость школы, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, разъяснение работникам школы о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями школы.
	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.	
	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников училища,	

		членов родительского комитета)	
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		
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		
Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу		
Взаимоотношение с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;		

	<p>-демонстративное приближение к руководству училища любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках училища исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.</p>	
Обращения юридических, физических лиц	<p>-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</p>	
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	<p>-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<p>-искажение, сокрытие или предоставление</p>	

		заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющимся существенным элементом служебной деятельности	
	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	
	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда	
	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте	
	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	
