

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ» УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ**

« 30 » августа 2022 г.

№ 24

**О введении в действие документов,
регламентирующих антикоррупционные
мероприятия в МБУ «ЦОКО»**

В соответствии с приказом управления образования администрации Алексеевского городского округа от 30.08.2022 года № 648 «О мерах по предупреждению коррупции в управлении образования и подведомственных организациях» и в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2022 года следующие организационно-распорядительные документы по антикоррупционной деятельности:

- примерные антикоррупционные стандарты в МБУ «Центр оценки качества образования» (приложение №1);

- примерное положение о предоставлении и урегулировании конфликта в МБУ «Центр оценки качества образования» (приложение №2);

- примерный порядок представления и рассмотрения декларации конфликта интересов в МБУ «Центр оценки качества образования» (приложение №3);

- перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в МБУ «Центр оценки качества образования» (приложение №4);

- перечень коррупционных рисков в МБУ «Центр оценки качества образования» (приложение №5).

2. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителя директора МБУ «ЦОКО» Челнакову Марину Викторовну, а также включить в его должностную инструкцию соответствующие трудовые функции (приложение №1).

3. Обеспечить ознакомление всех сотрудников с утвержденными документами под роспись.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ЦОКО»

С приказом ознакомлены:

М.В.Челнокова

Е.Н.Смурыгина

В.В. Скулова

З.В.Харыбин

 **А.В. Рощупкина**

А.А.Харченко

Д.К.Касьяненко

Е.М.Жукова

**Антикоррупционные стандарты
муниципального бюджетного учреждения «Центр оценки качества
образования» управления образования администрации Алексеевского
городского округа**

I. Общие положения

1.1. Примерные антикоррупционные стандарты МБУ «ЦОКО» (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы сотрудников муниципального бюджетного учреждения «Центр оценки качества образования» управления образования администрации Алексеевского городского округа (далее - учреждение).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица МБУ «ЦОКО» ответственные за внедрение
Антикоррупционных стандартов**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов учреждения, осуществляют директор, заместитель директора, ответственный за работу по профилактике коррупционных по приказу и иных правонарушений учреждения.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции учреждения осуществляется в соответствии с утверждаемым директором МБУ «ЦОКО» планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор МБУ «ЦОКО» утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности директора учреждения, заместитель директора, а также иные должности работников учреждения (по согласованию с управлением образования Алексеевского городского округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее - учредитель организации), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения учредителю организации.

Директор учреждения ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению № 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок представления и рассмотрения декларации утверждается начальником управления образования Алексеевского городского округа - в отношении директора учреждения.

Директор учреждения обеспечивает направление учредителю организации информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников учреждения об утвердительных ответах, данных работниками учреждения при заполнении декларации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с учетом специфики деятельности учреждения.

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции. Учредитель организации организует обучение в рассматриваемой сфере работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения работниками учреждения

коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя организации.

4.2.6.2. Руководитель и работники организации оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.2.7. В должностной инструкции работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, отражаются трудовые функции в соответствии с перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника (или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) организаций (приложение № 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения

5.1. Директор и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники учреждения:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. В случае обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений работник организации направляет директору учреждения уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к Антикоррупционным стандартам), в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения направляет указанное уведомление начальнику управления образования Алексеевского городского округа.

5.5. За нарушение требований действующего законодательства о противодействии коррупции директор и работники учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

Декларация
конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами

(наименование и организационно-правовая форма организации)
требования Антикоррупционных стандартов, Положения о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в

(наименование и организационно-правовая форма организации)
мне понятны.

(подпись, Ф.И.О. лица, представившего декларацию)

Кому: _____

(указывается должность, Ф.И.О. работодателя)

От
кого _____

(указывается должность, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

« _____ » _____ 20__ г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники (родители, дети, братья, сестры) (далее - родственники), супруг(-а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) должности в органах местного самоуправления Алексеевского городского округа (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(-а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов подробно изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(Ф.И.О., подпись, лица,
представившего декларацию)

« _____ » _____ 20__ г.

Декларацию принял: _____

(должность, Ф.И.О., подпись, лица,
принявшего декларацию)

« _____ » _____ 20__ г.

(заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления Алексеевского городского округа, осуществляющем функции и полномочия учредителя организации)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

(должность, Ф.И.О., подпись, лица,
принявшего решение по декларации)

« _____ » _____ 20__ г.

(заполняется руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации - руководителем органа местного самоуправления Алексеевского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации)

**Перечень трудовых функций,
включаемых в должностную инструкцию работника
(или должностного лица, ответственного за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений) МБУ «ЦОКО»**

1. Обеспечение взаимодействия МБУ «ЦОКО» (далее - учреждение), с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.

3. Оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции.

4. Обеспечение реализации работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя организации, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Осуществление правового мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.

6. Осуществление мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществление разработки плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.

8. Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов учреждения.

9. Осуществление в организации антикоррупционного просвещения.

10. Разработка мер по снижению в учреждении коррупционных рисков.

11. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений учреждения.

12. Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительное информирование об этом руководителя учреждения.

13. Информирование руководителя учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации.

14. Сообщение руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечение подготовки документов и материалов для руководителя учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Руководителю

(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время);
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(все сведения о физическом лице, склонявшем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(Ф.И.О., подпись, лица, представившего уведомление)

« _____ » _____ 20__ г.

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.

**Примерное положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
муниципального бюджетного учреждения «Центр оценки качества
образования»**

I. Общие положения

1.1. Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов муниципального бюджетного учреждения «Центр оценки качества образования» управления образования администрации Алексеевского городского округа (далее - Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников МБУ «ЦОКО» в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Положение распространяется на директора, заместителя директора, а также на иных работников МБОУ «ЦОКО», должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники учреждения).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «ЦОКО».

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов МБУ «ЦОКО» и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника МБУ «ЦОКО» от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником МБУ «ЦОКО» и урегулирован (предотвращен) организацией.

**III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном
возникновении конфликта интересов**

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника МБУ «ЦОКО» личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему

стало известно о совершении коррупционного правонарушения в МБУ «ЦОКО», работник учреждения подает на имя директора учреждения уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (приложение к Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора учреждения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ «ЦОКО».

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУ «ЦОКО», подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются директору учреждения

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор учреждения.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления) директор учреждения не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом начальника управления образования Алексеевского городского округа.

V. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника МБУ «ЦОКО» к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника МБУ «ЦОКО»;
- временное отстранение работника организации от должности;
- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Директору МБУ «ЦОКО»

(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые функции, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организаций предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

**Порядок
представления и рассмотрения декларации конфликта
интересов руководителя МБУ «ЦОКО», подведомственной
управлению образования администрации Алексеевского городского округа**

1. Настоящий Порядок представления и рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - декларация), представленной руководителем организации, подведомственной управлению образования администрации Алексеевского городского округа.

2. Декларация рассматривается ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений совместно с заместителем начальника управления образования администрации Алексеевского городского округа, начальником отдела общего образования.

3. При рассмотрении декларации данные должностные лица осуществляют всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностные лица осуществляют подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

- проводить беседу с руководителем организации, представившим декларацию;
- изучать представленную руководителем организации декларацию и дополнительные материалы;
- получать от руководителя организации письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в декларации;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
- рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с Антикоррупционным стандартом, утвержденным приказом управления образования администрации Алексеевского городского округа.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются начальнику управления образования администрации Алексеевского городского округа либо уполномоченному им должностному лицу.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней начальником управления образования администрации Алексеевского городского округа либо уполномоченным им должностным лицом.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает начальник управления образования администрации Алексеевского городского округа либо уполномоченное им должностное лицо.

10. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся управления образования администрации Алексеевского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

**Перечень должностей,
замещение которых, связано с коррупционными рисками**

1. *Директор, заместитель директора* (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд Учреждения).

2. *Методист, юрист* (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).

3. *Электроник, программист* (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).

**Перечень коррупционных рисков муниципального бюджетного учреждения
«Центр оценки качества образования» управления образования администрации Алексеевского городского округа**

№ п\п	Коррупционно - опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Степень риска: низкая, средняя, высокая	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Организация деятельности образовательной организации.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор, заместитель директора	Средняя	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения
3	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит	Директор, заместитель директора, методист, программист, электроник	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия

		официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.			коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместитель директора, методист	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместитель директора, методист, программист, электроник	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных

					правонарушений.
7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Материально-ответственное лицо	Средняя	Соблюдение правил регистрации материальных ценностей. Соблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей с привлечением представителей подведомственных организаций
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное	Директор, заместитель директора	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

		<p>усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>			
9	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата	Директор, заместитель	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат

		рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	директора		работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетов	Подготовка документов, справок, отчетов	Директор, заместитель директора	Низкая	Создание системы визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятиях. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.