

**Процедура информирования работодателя работниками  
«Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и  
порядок рассмотрения таких сообщений**

Настоящая процедура информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников казенного общеобразовательного учреждения «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее - ОУ) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрения поступающих от работников ОУ добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений.

Информирование о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за организацию антикоррупционной деятельности (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

Работник обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного нарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного нарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного нарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного нарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

А так же:

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.



Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации и учёта поступивших уведомлений о фактах коррупционных нарушений, находящемся у уполномоченного лица.

При этом указанный журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

В журнале указывается:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника ОУ, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- решение, принятое по результатам проверки.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись ксерокопию данного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. В случае если уведомление поступило по почте, ксерокопия поступившего уведомления с отметкой о принятии направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления организывает проверку сведений, содержащихся в письменном уведомлении, контролирует правильность и своевременность её проведения.

Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику, в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений путем:

- направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России;
- проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Уведомление направляется уполномоченным лицом в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного органа уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

**Процедура информирования работодателя  
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами  
организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в  
КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья»**

Работник казенного общеобразовательного учреждения «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении или путем направления такого уведомления по почте.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации и учёта поступивших уведомлений о фактах коррупционных нарушений, находящемся у уполномоченного лица.

При этом указанный журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

В журнале указывается:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника ОУ, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- решение, принятое по результатам проверки.



Обязанность по ведению журнала возлагается на уполномоченное лицо, ответственного за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в учреждении коррупционных проявлений.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под роспись ксерокопию данного уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. В случае если уведомление поступило по почте, ксерокопия поступившего уведомления с отметкой о принятии направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

Работодатель в течение трёх рабочих дней со дня получения уведомления организывает проверку сведений, содержащихся в письменном уведомлении, контролирует правильность и своевременность её проведения.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в учреждении коррупционных проявлений.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется комиссией по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений.

КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.



**Процедура информирования работодателя работниками  
КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья» о возникновении конфликта интересов и порядок урегулирования  
выявленного конфликта интересов**

В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения составляется письменно, путём передачи его лицу, ответственному за организацию антикоррупционной деятельности (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о возникновении конфликта интересов;
- обстоятельства, которые привели или могут привести к конфликту интересов;
- дополнительные документы.

Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном журнале регистрации и учета уведомлений, который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

По результатам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Материалы проверки докладываются работнику, лицом, ответственным за организацию антикоррупционной деятельности, работодателю для принятия решения о направлении уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:



- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

С целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в учреждении используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по его инициативе;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

Работники учреждения в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

- соблюдать режим защиты информации.

В учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация проверяется руководителем учреждения с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.



**Процедура защиты работников,  
сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности  
КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья», от формальных и неформальных санкций**

Настоящая Процедура защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты РФ от 08 ноября 2013 г., Письмом Минздравсоцразвития России от 20 сентября 2010 г. № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений».

Действие настоящей Процедуры распространяется на всех работников казенного общеобразовательного учреждения «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» вне зависимости от занимаемой должности.

Защите подлежат лица, сообщившие о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения (других работников учреждения) от формальных и неформальных санкций.

Комплекс мер по защите работников представляет собой:

- а) обеспечение конфиденциальности сведений;
- б) защиту от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий;
- в) меры прокурорского реагирования.

Государственная защита работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность,



лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии, ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации

В случае проведения в отношении работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, служебной проверки, следствием которой по мнению работника может стать применение в отношении него мер дисциплинарного характера (привлечение к дисциплинарной ответственности), материалы служебной проверки по ходатайству работника могут быть предварительно рассмотрены на заседании Комиссии, которая может быть создана для урегулированию конфликта интересов.

Ходатайство работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, должно быть подано одновременно с предоставлением письменных объяснений о причинах и обстоятельствах допущенного нарушения, которые работник представляет работодателю в порядке статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации в ответ на предъявление соответствующего требования работодателя, либо иного лица, уполномоченного на проведение служебной проверки.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров на общих основаниях.

В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации, порочащей честь и достоинство другого работника учреждения, он может быть привлечён к ответственности, установленной действующим законодательством.



**Оценка результатов работы по предупреждению коррупции  
в КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья»**

Настоящая процедура оценки результатов работы по предупреждению коррупции разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации.

Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации.

Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита организации:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчётности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчётности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учётных документов, исправления в документах и отчётности, уничтожение документов и отчётности ранее установленного срока и т. д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учётом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, контрагентов;
- выплата посреднику вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;



- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

Результаты выполнения антикоррупционных программ отражаются в социальной отчётности учреждения.

КОУ «Мегионская школа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» устанавливает и поддерживает эффективный внутренний контроль, который включает организационные механизмы проверок бухгалтерской, учётной практики, кадровой и другой деятельности, подпадающей под действие антикоррупционных программ, а также осуществляет регулярные проверки систем внутреннего контроля для обеспечения их соответствия требованиям антикоррупционных программ.

КОУ «Мегионская школа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» следит за правильностью финансовых операций, документируя их должным образом, и не допускают, в частности, осуществления следующих действий:

- создания неофициальной (двойной) отчётности;
- проведения неучтённых или неправильно учтённых операций;
- ведения учёта несуществующих расходов;
- отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован;
- намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документации ранее сроков, предусмотренных законодательством.

### **Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно.

Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

Руководитель организации и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.



**Оценка коррупционных рисков деятельности  
КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья»**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, 1 раз в год в декабре текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

– характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

– должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

– вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.



### 3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Прием на работу сотрудника	Директор	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм,	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных



		семейственность) при поступлении на работу	правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист в сфере закупок	-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	Организация работы по контролю деятельности за должностными лицами
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Заведующий хозяйством	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности заведующего хозяйством
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор	нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений главного бухгалтера
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Директор, заведующий хозяйством, главный бухгалтер	-совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; -установление	Организация работы по контролю деятельности начальника хозяйственного отдела. Размещение на



		необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	официальном сайте информации и документации о совершении сделки.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники учреждения, уполномоченные директором представлять учреждение	дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Оплата труда	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
Стимулирующие выплаты за	Директор, заместители	неправомерность установления выплат	Работа комиссии по рассмотрению и



качество труда работников учреждения	директора, главный бухгалтер	стимулирующего характера	установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения на основании служебных записок
Проведение аттестации работников	Заместители директора	необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда	Организация контроля деятельности
Предоставление мер социальной поддержки	Работники отдела назначения МСП, отдела документационного обеспечения и приема граждан, заместители директора, директор	предоставление мер социальной поддержки в нарушении действующего законодательства	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в учреждении:

- 1) директор;
- 2) заместитель директора по учебной работе;
- 3) заместитель директора по воспитательной работе;
- 4) главный бухгалтер;
- 5) заведующий хозяйством;
- 6) шеф-повар;
- 7) бухгалтер;
- 8) экономист;
- 9) специалист в сфере закупок;
- 10) специалист по кадрам.