

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение  
«Лицей № 1» г. Оренбурга  
Харьковская ул., д.14, г. Оренбург, 460018  
телефон: (3532) 43-34-01, 43-34-02  
e-mail: [l1@orenschool.ru](mailto:l1@orenschool.ru)  
<https://orenlicey1.gosuslugi.ru/>

ПРИКАЗ

31 мая 2023г.

№01.11/326

***Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам (Оценка коррупционных рисков)***

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для работников, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015г. №18-0/10/П-906), созданных для выполнения задач, поставленных муниципальному общеобразовательному автономному учреждению «Лицей № 1» г.Оренбурга учредителем, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию локальных актов и антикоррупционной оговорки в учреждении/организации, реализуемых в целях исполнения ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», разработанными отделом профилактики коррупционных и иных правонарушений управления муниципальной службы и кадровой политики администрации города Оренбурга приказываю:

1. Назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений в муниципальном общеобразовательном автономной учреждении «Лицей № 1» г. Оренбурга Омельченко Татьяну Ивановну, заместителя директора по административно-хозяйственной работе.
2. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в МОАУ «Лицей № 1» г.Оренбурга (приложение №1).
3. Утвердить Перечень должностей, наиболее подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение №2).
4. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение №3)
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Г.Марчук

**Перечень  
коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для образовательных нужд МОАУ «Лицей № 1» г.Оренбурга.
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 МОАУ «Лицей № 1» г.Оренбурга.
6. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам МОАУ «Лицей № 1» г.Оренбурга государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**Перечень**  
**должностей, наиболее подверженных коррупционным рискам**

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора по воспитательной работе.
3. Заместитель директора.
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
5. Делопроизводитель.
6. Педагогические работники.
7. Библиотекарь.
8. Главный бухгалтер.
9. Бухгалтер.

### Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника либо его родственников;</li> <li>-использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li> </ul>
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> <li>-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;</li> <li>-нецелевое использование бюджетных средств;</li> <li>-неэффективное использование имущества;</li> <li>-распоряжение имуществом без соблюдениясоответствующейпроцедуры,предусмотреннойзаконодательством и Уставом МОАУ «Лицей</li> </ul>
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-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);</li> <li>-использование должностных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей с стороны работников Лицея, членов родительского комитета)</li> </ul>
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>-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</li> </ul>
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта;</li> <li>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>
6	Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</li> </ul>

7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> <li>-возможность оказания давления на работников;</li> <li>-предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</li> <li>-демонстративное приближение к руководству Лицея любимцев, делегирование им полномочий, несоответствующих статусу;</li> <li>-возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках Лицея исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.</li> </ul>
8	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>-нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</li> </ul>
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</li> </ul>
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и справках</li> </ul>
11	Работа со служебной информацией, документами	<ul style="list-style-type: none"> <li>-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</li> </ul>
12	Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> <li>-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда</li> </ul>
13	Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте</li> </ul>
14	Аттестация обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН;</li> <li>-завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)</li> </ul>

**Приложение № 3**  
к приказу от «31» мая 2023 г.

**Карта коррупционных рисков**

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд 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 отчет комиссии по закупкам</li> </ul>
2	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1-10 классы;</li> <li>- обеспечение «прозрачности» приемной 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>- четкое 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 РНИС;</li> <li>- создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности</li> </ul>
5	Финансово-хозяйственная деятельность 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> <li>- ежегодный отчет директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год</li> </ul>
6	Предоставление платных образовательных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;</li> <li>- оформление договоров;</li> <li>- ежегодная отчетность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности;</li> <li>- систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет</li> </ul>