

Областное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Ивановская коррекционная школа-интернат №1»
Московская ул., д.44, г. Иваново, 153000 т. 8(4932) 30-32-25
shivspeckor@yandex.ru http://www.iv-edu.ru ОГРН 1023700547419 ОКПО 02083763 ОКАТО24401370000
ИНН/КПП3702011633/370201001

Приказ № 229-О
от 31.12.2019

«Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей,
подверженных коррупционным рискам»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (собрание законодательства РФ, 2008 №52 (ч Л), ст. 6228)

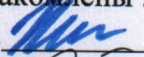
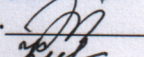
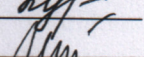
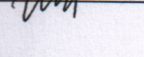
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций в ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №1» (приложение №1).
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышения коррупционного риска (приложение №2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение №3).
4. Ответственным за осуществление антикоррупционной работы (членам комиссии по противодействию коррупции)
 - обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов до 01.02.2020
 - обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Ю. Песнина



С приказом ознакомлены:
Григорьев М.А. 
Щербакова Т.А. 
Курушина О.Н. 
Игнатова О.Н. 

Перечень коррупционно-опасных функций.

1. Управление государственным имуществом;
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;
3. Осуществление государственных закупок для нужд образовательного учреждения;
4. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения;
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
7. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся;
8. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация);
9. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании;
10. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград;
11. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Директор образовательного учреждения
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
4. Заведующий складом
5. Педагогические работники
6. Инспектор по кадрам
7. Специалист по закупкам

Карта коррупционных рисков .

Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
Управление государственным имуществом	Предоставление учредителю декларации о доходах руководителя образовательного учреждения; организация общественного контроля и оценки коррупционности в образовательном учреждении путем включения представителей всех участников образовательного процесса; размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно- методических и иных материалов по вопросам противодействия коррупции.
Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	Составление обоснованной бюджетной сметы образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств; контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств; комиссионный контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	Систематический контроль за закупочной деятельностью; Своевременное прохождение повышения квалификации в сфере закупок
Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения	Осуществление внутреннего финансового контроля и аудита; своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;
Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций	Установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции; 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;
Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	Прием на обучение только по направлению учредителя предоставление необходимой информации по наполняемости классов на официальном сайте организации

<p>Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).</p>	<p>Проведения контроля за промежуточной аттестацией;</p>
<p>Учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.</p>	<p>Назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; своевременное заполнение базы Контингент ФИРС ФРДО; создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности</p>
<p>Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.</p>	<p>Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании работников</p>
<p>Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.</p>	<p>Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие занимаемой должности совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения</p>