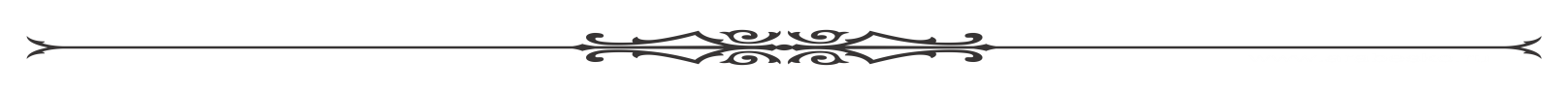
# Копия DAG

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

## «УНЦУКУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 имени З. Г. АЛИЕВА»



368940, с. Унцукуль, МО «Унцукульский район», Республика Дагестан, ул.Саида Араканского, 56

**ИНН – 0533009825, КПП – 053301001, Р. сч. – 40204810300000000050, БИК -048209001**

Тел. +7 (988) 698 61 92, E-mail: [**un.sh2@mail.ru**](mailto:un.sh2@mail.ru)

№ 343 «2» декабря 2022г.

**ПРИКАЗ**

## Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков

## деятельности МКОУ «Унцукульская СОШ №2»

## В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (редакция от 31.07.2020 № 259-ФЗ) «О противодействии коррупции» (с последующими дополнениями и изменениями), Законом «О противодействии коррупции в Республике Дагестан» (в редакции [Законов Республики Дагестан от 01.02.2012 №1](https://docs.cntd.ru/document/453115248), от 06.04.2012 №14, [от 12.03.2013 №12](https://docs.cntd.ru/document/453126298), [от 30.12.2013 №106](https://docs.cntd.ru/document/460226299), [от 05.12.2016 №65](https://docs.cntd.ru/document/444797723), [от 08.06.2018 №34](https://docs.cntd.ru/document/550119364), от 11.06.2019 №45) и нормативными актами МО «Унцукульский район» по противодействию коррупции, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в МКОУ «Унцукульская СОШ №2»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об оценке коррупционных рисков МКОУ «Унцукульская СОШ №2»

(Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Г. Алиев

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к приказу № 343 от 02.12.2022г.

**Положение**

**об оценке коррупционных рисков деятельности**

## МКОУ «Унцукульская СОШ №2»

**1. Общие положения**

1.1. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности МКОУ «Унцукульская СОШ №2» (далее - Учреждение) при реализации которых, наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждению.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. На основании Оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно опасных функций и 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Коррупционно опасные** | | | | | **Наименование** | | **Ситуации возникновения** | | | | | **Меры по устранению или** | | | | | |
| **п/п** | **функции (коррупционные** | | | | | **должности** | | **коррупционного риска** | | | | | **минимизации коррупционного** | | | | | |
| **риски)** | | | | |  | |  | | | | | **риска** | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. | Организация  Деятельности школы, работа со  Служебной информацией,  документами,  обращения  юридических,  физических лиц. | | | | | Директор,  заместитель  директора по УВР,  ВР. | | - использование своих  служебных полномочий  при решении личных  вопросов, связанных с  удовлетворением  материальных  потребностей  должностного лица либо  его родственников;  - использование в личных  или групповых интересах  информации, полученной  при выполнении  служебных обязанностей,  если такая информация  не подлежит  официальному  распространению;  - попытка  несанкционированного  доступа к  информационным  ресурсам;  - требование от  физических и  юридических лиц  информации,  предоставление которой  не предусмотрено  действующим  законодательством;  - нарушение  установленного порядка  рассмотрения обращений  граждан и юридических  лиц. | | | | | Разъяснение работникам  Учреждения об обязанности  незамедлительно сообщить  руководителю Учреждения о  склонению их к совершению  коррупционного  правонарушения, о мерах  ответственности за  совершение коррупционного  правонарушения. | | | | | |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 2. | Принятие локальных | | | | | Директор, | | - наличие | | | | | Создание совместных | | | | | |
|  | нормативных актов, | | | | | заместитель | | коррупционных факторов | | | | | рабочих групп при | | | | | |
|  | противоречащих | | | | | директора по ВР, | | в локальных | | | | | разработке локальных | | | | | |
|  | законодательству по | | | | | председатель | | нормативных актах, | | | | | нормативных актов, | | | | | |
|  | противодействию | | | | | профсоюзного | | регламентирующих | | | | | проведение совместных | | | | | |
|  | коррупции | |  | | | комитета | | деятельность | | | | | обсуждений локальных | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | Учреждения. | | | | | нормативных актов. | | | | | |
| 3. | Принятие на работу | | | | | Директор | | - предоставление не | | | | | Разъяснение работникам | | | | | |
|  | сотрудников. | | | | | Учреждения. | | предусмотренных | | | | | Учреждения об обязанности | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | законом преимуществ | | | | | незамедлительно сообщить | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | (протекционизм, | | | | | руководителю Учреждения о | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | семейственность) для | | | | | совершении коррупционного | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | поступления на работу в | | | | | правонарушения. | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | Учреждение. | | | | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |
| 4. | Взаимоотношения с | | | | | Директор, | | - дарение подарков и | | | | | Разъяснение работникам | | | | | |
|  | вышестоящими | | | | | работники | | оказание не служебных | | | | | Учреждения об обязанности | | | | | |
|  | должностными лицами, | | | | | Учреждения, | | услуг вышестоящим | | | | | незамедлительно сообщить | | | | | |
|  | должностными лицами | | | | | уполномоченные | | должностным лицам, | | | | | руководителю о склонении | | | | | |
|  | в правоохранительных | | | | | руководителем | | должностным лицам в | | | | | их к совершению | | | | | |
|  | органах и иных | | | | | Учреждения | | правоохранительных | | | | | коррупционного | | | |  |  |
|  | контролирующих | | | | | представлять | | органах и различных | | | | | правонарушения, о мерах | | | | | |
|  | организациях | | | | | интересы | | организациях, за | | | | | ответственности за | | | |  |  |
|  |  | | | | | образовательной | | исключением | | | | | совершение коррупционного | | | | | |
|  |  | | | | | организации. | | символических знаков | | | | | правонарушения | | | |  |  |
|  |  | | | | |  | | внимания, протокольных | | | | |  | |  | |  |  |
|  |  | | | | |  | | мероприятий. | | | | |  | |  | |  |  |
| 5. | Принятие решений об | | | | | Директор | | - нецелевое | | | | | Привлечение к принятию | | | | | |
|  | использовании | | | | | Учреждения | | использование | | | | | решений представителей | | | | | |
|  | бюджетных | | | | |  | | бюджетных | | | | | трудового коллектива. | | | | |  |
|  | ассигнований. | | | | |  | | ассигнований. | | | | | Разъяснение работникам | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | Учреждения об обязанности | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | незамедлительно сообщить | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | директору о склонении их к | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | совершению | |  | |  |  |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | коррупционного | | | |  |  |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | правонарушения, о мерах | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | ответственности за | | | |  |  |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | совершение коррупционного | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | правонарушения. | | | |  |  |
| 6. | Регистрация имущества | | | | | Материально | | - несвоевременная | | | | | Организация контроля по | | | | | |
|  | и ведение базы данных | | | | | ответственные | | постановка на | | | | | ведению базы данных | | | | |  |
|  | имущества. | | | | | лица. | | регистрационный учёт | | | | | имущества. | |  | |  |  |
|  |  | | | | |  | | имущества; | | | | | Разъяснение работникам | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | |
|  |  | | | | |  | | - умышленно досрочное | | | | | Учреждения об обязанности | | | | | |
|  |  | | | | |  | | незамедлительно сообщить | | | | | |
|  |  | | | | |  | | списание материальных | | | | |
|  |  | | | | |  | | директору о совершении | | | | | |
|  |  | | | | |  | | средств и расходных | | | | |
|  |  | | | | |  | | коррупционного | | | |  |  |
|  |  | | | | |  | | материалов с | | | | |  |  |
|  |  | | | | |  | | правонарушения. | | | |  |  |
|  |  | | | | |  | | регистрационного учёта; | | | | |  |  |
|  |  | | | | |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | | | | |  | | - отсутствие регулярного | | | | |  | |  | |  |  |
|  |  | | | | |  | | контроля наличия и | | | | |  | |  | |  |  |
|  |  | | | | |  | | сохранности имущества. | | | | |  | |  | |  |  |
| 7. | Размещение заказов на | | | | | Контрактный | | - совершение сделок с | | | | | Организация | | работы | | | по |
|  | поставку товаров, | | | | | управляющий - | | нарушением | | | | | контролю за | | деятельностью | | | |
|  | выполнение работ и | | | | | лицо, | | установленного порядка | | | | | должностного | |  | |  | лица, |
|  | оказание услуг. | | | | | ответственное за | | и требований закона в | | | | | ответственного | | | |  | за |
|  |  | | | | | размещение | | личных интересах; | | | | | размещение | | заказов | | | по |
|  |  | | | | | заказов по | |  | | | | | закупкам товаров, работ, | | | | | |
|  |  | | | | | закупкам товаров, | | - установление | | | | | услуг для нужд Учреждения. | | | | | |
|  |  | | | | | работ, услуг для | | необоснованных | | | | |  | |  | |  |  |
|  |  | | | | | нужд Учреждения. | | преимуществ для | | | | | Размещение на сайте школы | | | | | |
|  |  | | | | |  | | отдельных лиц при | | | | | информации и документации | | | | | |
|  |  | | | | |  | | осуществлении закупок | | | | | о совершении сделки. | | | | |  |
|  |  | | | | |  | | товаров, работ, услуг; | | | | |  | |  | |  |  |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | Разъяснение | | работникам | | | |
|  |  | | | | |  | | - завышение стартовых | | | | | Учреждения об обязанности | | | | | |
|  |  | | | | |  | | цен при размещении | | | | | незамедлительно | | | | сообщить | |
|  |  | | | | |  | | заказов; | | | | | директору о склонении их к | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | совершению | |  | |  |  |
|  |  | | | | |  | | - отказ от проведения | | | | | коррупционного | | | |  |  |
|  |  | | | | |  | | мониторинга цен на | | | | | правонарушения, | | | | о | мерах |
|  |  | | | | |  | | товары и услуги; | | | | | ответственности | | | |  | за |
|  |  | | | | |  | |  | | | | | совершение коррупционного | | | | | |
|  |  | | | | |  | | - предоставление | | | | | правонарушения. | | | |  |  |
|  |  | | | | |  | | 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; | | | | |  |  | |  | | |
|  |  | | | | |  |  | - заключение договоров | | | | |  |  | |  | | |
|  |  | | | | |  |  | без соблюдения | | | |  |  |  | |  | | |
|  |  | | | | |  |  | установленной | | | |  |  |  | |  | | |
|  |  | | | | |  |  | процедуры. | | |  |  |  |  | |  | | |
| 8. | Составление, | | | | | Директор, |  | - | искажение, | | | сокрытие | Организация работы по | | | | | |
|  | заполнение | | | | | заместитель |  | или | | предоставление | | | контролю за деятельностью | | | | | |
|  | документов, справок, | | | | | директора. |  | заведомо | |  |  | ложных | должностного лица, | | | | | |
|  | отчетности. | | | | |  |  | сведений | |  | в | отчётных | ответственного за | | | | | |
|  |  | | | | |  |  | документах, | | |  | справках | составление, заполнение | | | | | |
|  |  | | | | |  |  | гражданам, | | | являющихся | | документов, справок, | | | | | |
|  |  | | | | |  |  | существенным элементом | | | | | отчетности. Разъяснение | | | | | |
|  |  | | | | |  |  | служебной деятельности. | | | | | работникам школы об | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | обязанности |  | |  | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | незамедлительно сообщить | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | директору о совершении | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | коррупционного | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | правонарушения. | | | | | |
| 9. | Оплата труда. | | | | | Директор, |  | - | оплата | |  | рабочего | Организация работы по | | | | | |
|  |  | | | | | заместитель |  | времени в полном объёме | | | | | контролю за соблюдением | | | | | |
|  |  | | | | | директора, |  | в случае, когда сотрудник | | | | | правил внутреннего | | | | | |
|  |  | | | | | главный бухгалтер. | | фактически | | | отсутствовал | | трудового распорядка, | | | | | |
|  |  | | | | |  |  | на рабочем месте. | | | | | ведением учета рабочего | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | времени сотрудников | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | Учреждения. |  | |  | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | Разъяснение работникам | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | Учреждения об обязанности | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | незамедлительно сообщить | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | директору о склонении их к | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | совершению |  | |  | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | коррупционного | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | правонарушения, о мерах | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | ответственности за | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | совершение коррупционного | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | правонарушения. | | | | | |
| 10. | Проведение аттестации | | | | | Заместитель |  | - | необъективная оценка | | | | Организация |  | | работы по | | |
|  | педагогических | | | | | директора по | УВР, | деятельности | | | |  | контролю за | деятельностью | | | | |
|  | работников. | | | | | лицо, |  | педагогических | | | |  | должностных лиц с участием | | | | | |
|  |  | | | | | ответственное | за | работников, | | | завышение | | представителей | | | института | | |
|  |  | | | | | проведение |  | результативности труда. | | | | | повышения квалификации и | | | | | |
|  |  | | | | | аттестации |  |  |  |  |  |  | вышестоящих | | | организаций. | | |
|  |  | | | | | педагогических |  |  |  |  |  |  | Разъяснение |  | | работникам | | |
|  |  | | | | | работников. |  |  |  |  |  |  | Учреждения об обязанности | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | незамедлительно сообщить | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | директору | о | | совершении | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | коррупционного | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  | правонарушения. | | | | | |
| 11. | Аттестация учащихся. | | | | | Заместитель |  | - необъективность в | | | | | Организация работы по | | | | | |
|  |  |  | |  |  | директора по УР, | | выставлении оценки, | | | | | контролю за деятельностью | | | | | |
|  |  |  | |  |  | учителя- | | завышение оценочных | | | | | педагогических работников. | | | | | |
|  |  |  | |  |  | предметники. | | баллов для | | | | | Разъяснение работникам | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | искусственного | | | | | Учреждения об обязанности | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | поддержания видимости | | | | | незамедлительно сообщить | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | успеваемости, ЗУН; | | | | | директору о склонении их к | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | - завышение оценочных | | | | | совершению | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | коррупционного | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | баллов за вознаграждение | | | | | правонарушения, о мерах | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | или оказание услуг со | | | | | ответственности за | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | стороны учащихся либо | | | | | совершение коррупционного | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | их законных | | | | | правонарушения. | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | представителей. | | | | |  | | | | | |
| 12. | Осуществление  подготовки  документов,  необходимых  получения | | | |  | Директор, | | - недостаточная | | | | | Разъяснение работникам | | | | | |
|  |  | заместитель | | доступность информации | | | | | школы об обязанности | | | | | |
|  |  | директора. | | о мерах государственной | | | | | незамедлительно сообщить | | | | | |
|  | для |  | | поддержки для | | | | | директору о склонении их к | | | | | |
|  |  |  | | потенциальных | | | | | совершению | | | | | |
|  | сокращенной | | |  |  |  | | получателей; | | | | | коррупционного | | | | | |
|  | продолжительности | | | | |  | | - установление | | | | | правонарушения, о мерах | | | | | |
|  | рабочего |  | | времени, | |  | | ответственности за | | | | | |
|  | ежегодного | | | основного | |  | | необоснованных | | | | | совершение коррупционного | | | | | |
|  | удлиненного | | |  |  |  | | преимуществ при | | | | | правонарушения. | | | | | |
|  | оплачиваемого | | | |  |  | | оформлении льгот | | | | |  | | | | | |
|  | отпуска, | длительного | | | |  | | социальной поддержки | | | | |  | | | | | |
|  | отпуска | сроком | | | до |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | одного года не реже, | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | Чем через | | | каждые | |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | десять |  | |  | лет |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | непрерывной | | |  |  |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | педагогической | | | |  |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | работы, | право | | | на |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | досрочное | назначение | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | трудовой | пенсии | | | по |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | старости, и других мер | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | социальной поддержки, | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | установленных | | | |  |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | федеральными | | | |  |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | законами |  | |  | и |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | законодательными | | | |  |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | актами |  | |  |  |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | Нижегородской | | | |  |  | |  | | | | |  | | | | | |
|  | области. |  | |  |  |  | |  | | | | |  | | | | | |
| 13. | Зачисление | | |  | на | Директор, | | - необоснованное | | | | | Разъяснение работникам | | | | | |
|  | обучение в учреждение | | | | | заместитель | | выставление оценок при | | | | | Учреждения Правил приема | | | | | |
|  |  |  | |  |  | директора | | проведении процедуры | | | | | в МКОУ «Унцукульская СОШ №2»  Порядка  индивидуального отбора для  зачисления в класс с  углубленным изучением  предметов для получения  основного общего, среднего  общего образования. | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | индивидуального отбора | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | для зачисления в классы | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | с углубленным | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | изучением предметов; | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | - использование своих | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | | служебных полномочий | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | при решении личных | | | | |  | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | вопросов, связанных с | | | | | Организация и контроль | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | зачислением на обучение | | | | | деятельности приемной, | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | детей должностного лица | | | | | предметной комиссий по | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | либо его родственников, | | | | | организации | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | | знакомых | | | | | индивидуального отбора в | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  | |  | | | | | классы с углубленным | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | изучением предметов. |
|  |  |  |  | Обеспечение открытой |
|  |  |  |  | информации о зачислении в |
|  |  |  |  | Учреждение, о процедурах |
|  |  |  |  | индивидуального отбора, о |
|  |  |  |  | работе приемной, |
|  |  |  |  | предметной комиссий. |
| 14. | Незаконное взимание | Директор, | Сбор денежных средств с | Проведение анкетирования |
|  | денежных средств с | заместитель | родителей (законных | среди родителей (законных |
|  | родителей (законных | директора, | представителей) | представителей). |
|  | представителей) | педагогические | учащихся для различных |  |
|  | учащихся | работники | целей |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. **Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно опасных функций**

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри организации;

-использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);

- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; при этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан

* представителей организаций;
* проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.
  1. **Перечень должностей работников МКОУ «Унцукульская СОШ №2», замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор школы
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4. Заместитель директора по воспитательной работе
5. Заместитель директора по безопасности
6. Педагогический работник
7. Библиотекарь
8. Социальный педагог
9. Секретарь