

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

ПРИКАЗ

25.05.2022г.

№ 72-д

п. Черноисточинск

**Об утверждении перечня коррупционно-опасных
функций и должностей, подверженных коррупционным рискам
(Оценка коррупционных рисков) МБУ ДО РДТ**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями, ст. 15 Закона Свердловской области с изменениями, руководствуясь Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций МБУ ДО РДТ (далее Учреждение):
 - 1.1. Предоставление муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»
 - 1.2. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях на территории Горноуральского городского округа»
 - 1.3. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».
 - 1.4. Проведение аттестации педагогических работников.
 - 1.5. Осуществление мероприятий по финансовому обеспечению деятельности Учреждения.
 - 1.6. Подготовка документов и принятие решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсирующего характера.
 - 1.7. Регистрация имущества и ведение баз данных имущества Учреждения.
2. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:
 - 2.1. Директор Учреждения
 - 2.2. Заместитель директора
 - 2.3. Ведущий бухгалтер
 - 2.4. Заведующий хозяйством
 - 2.5. Педагогические работники
 - 2.6. Младший обслуживающий персонал

3. Зоны повышенного коррупционного риска:

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация деятельности	-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
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .
3	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-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
4	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
5	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
6	Взаимоотношение с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
7	Обращения	-требование от физических и юридических лиц

	юридических, физических лиц	информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
8	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
9	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
10	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
11	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
12	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

4. Педагогу-организатору Картавых С.А. разместить данный приказ в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта учреждения в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Гусева