|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании Совета ГОУ ЯО«Рыбинская школа-интернат № 1»,протокол от « 01» ноября 2016 г.№ 25  | Утверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Директор ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»Рубкевич Е.А.,приказ от «01» ноября 2016 г.№ 123/01-07. |

**Карта (оценка) коррупционных рисков**

**в ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»**

**и перечень должностей**

**с высоким риском коррупционных проявлений.**

1. Настоящая оценка коррупционных рисков в деятельности ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1» проведена членами Комиссии по противодействию коррупции в ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1» с учетом методических разработок и в соответствии с абзацами вторым и четвертым подпункта с) пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» для использования федеральными государственными органами и государственными корпорациями (государственной компанией) при организации работы по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций.

 2. К коррупционно - опасным рискам может быть отнесена деятельность школы-интерната по осуществление функций контроля и надзора, управления государственным имуществом, оказания государственных услуг, а также разрешительных, регистрационных функций.

 3. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски (т.е. функция является коррупционно-опасной) может быть выявлена:

- в ходе заседания Комиссии по противодействию коррупции в ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»;

- в статистических данных, в том числе в данных о состоянии преступности в Российской Федерации;

- по результатам рассмотрения: обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях, в том числе обращений, поступивших по «телефону доверия», на электронную почту, электронный почтовый ящик школьного сайта и т.д.;

- уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения федерального государственного служащего, работника государственной корпорации (государственной компании)
(далее – должностные лица) к совершению коррупционных правонарушений;

- сообщений в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения должностными лицами требований к служебному поведению;

- материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами; постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями; Общественной палатой Российской Федерации.

Перечень источников, указанных в п.3 , не является исчерпывающим.

**4. Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности. |  | В порядке ротации (уменьшения) степени рисков коррупционных проявлений |
| 1. | Директор. |
| 2. | Главный бухгалтер. |
| 3. | Заместители директора. |
| 4. | Контрактный управляющий. |
| 5. | Бухгалтер по заработной плате,бухгалтер по материалам,делопроизводитель. |
| 6. | Шеф – повар, повар, кладовщик, кастелянша, ответственный за организацию питания. |
| 7. | Материально-ответственные лица, водитель, рабочие по обслуживанию здания, медицинские работники. |
| 8. | Педагогический коллектив. |

Примечание: директор, главный бухгалтер, заместители директора, контрактный управляющий ежегодно заполняют декларацию конфликта интересов (май), см. приложение № 1 Положения о конфликте интересов ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1».

**4. Карта коррупционных рисков.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Коррупционные риски. | Должности, являющиеся «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения. |
| 1. | Осуществление приема обучающихся в школу-интернат, зачисление в группы круглосуточного проживания, группу продленного дня. | Директор,зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе. |
| 2. | Осуществление приема сотрудников на работу, перевода на другую должность, распределения педагогической нагрузки, дополнительной нагрузки.  | Директор,зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, зам. директора по АХР. |
| 3 | Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности. | Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХР, работники бухгалтерии, контрактный управляющий. |
| 4. | Распределение бюджетных средств. | Директор, главный бухгалтер. |
| 5. | Рассмотрение вопросов о привлечении сотрудников к дисциплинарной ответственности.  | Директор. |
| 6. | Хранение, распределение и использование материально-технических ресурсов. | Все материально – ответственные лица. |
| 7. | Выбор «своего» поставщика товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов). | Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХР, бухгалтер по материалам, контрактный управляющий. |
| 8. | Осуществление приема пожертвований от граждан, организаций и их использование | Директор, главный бухгалтер, зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, зам. директора по АХР. |
| 9. | Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда сотрудников. | Директор, главный бухгалтер. |
| 10. | Выявление фактов взимания денежных средств с родителей (законных представителей).  | Зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, классные руководители, воспитатели. |
| 11. | Организация питания обучающихся (воспитанников). | Шеф-повар, повар, кладовщик, ответственный за организацию питания. |
| 12. | Организация обеспечения обучающихся (воспитанников) одеждой и обувью. | Зам. директора по воспитательной работе, кладовщик, кастелянша. |
| 13. | Использование помещений, оборудования, материалов, транспорта школы-интерната в целях, противоречащих Уставу образовательного учреждения. | Директор,главный бухгалтер, водитель, рабочие по обслуживанию здания, заведующие школьными мастерскими, медицинские работники, а также другие материально – ответственные лица. |
| 14. | Случаи, когда родственники выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции. | Должностные лица – члены семьи директора,главного бухгалтера,работников бухгалтерии, заместителей директора. |
| 15 | Предоставление государственных услуг гражданам по обучению, воспитанию, содержанию обучающихся (воспитанников). | Директор, главный бухгалтер, зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе, зам. директора по АХР, педагоги. |
|  | Работа со служебной информацией, документами. | Директор, работники бухгалтерии, зам. Директора, делопроизводитель. |
|  | Проведение аттестации педагогических сотрудников | Директор, зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе |