

Приложение № 1

к Положению

УТВЕРЖДЕНА

Приказом МКОУ СОШ дер  
.Старый Пинигерь  
от 11.04.2024г. №15

|   |  |                                       |   |  |  |   |
|---|--|---------------------------------------|---|--|--|---|
|   |  |                                       |   |  |  |   |
| 1 | Организация деятельности МКОУ СОШ дер.Старый Пинигерь (далее – Учреждение) | 1. Принятие управленческих решений    | 1. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников (свойственников) либо иной личной заинтересованности | руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, руководители структурных подразделений | 1. Соблюдение Анти-коррупционной политики Учреждения и других локальных актов Учреждения по вопросам противодействия коррупции | 1. Информационная открытость деятельности Учреждения; разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
|   |  | 2. Взаимоотношения с должностными ли- | 2. Получение/вручение подарков (за исключе-   | руководитель Учреждения,   | 2. Соблюдение порядка сообщения о  | 2. Разъяснение работникам Учреждения  |

|   |   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|---|--|--|---|
|   |   |   |   |  |  |   |
|   |   | цами органов власти, правоохранительных органов и организаций | нием протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий) и оказание неслужебных услуг должностным лицам органов власти, правоохранительных органов и организаций | заместители руководителя Учреждения, работники Учреждения, уполномоченные представлять интересы Учреждения | получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) и других локальных актов Учреждения по вопросам противодействия коррупции | положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 2 | Функции, связанные с основным видом деятельности Учреждения | оказание государственных (муниципальных) услуг                | требование от получателей услуг денежных средств за оказание бесплатных услуг; необоснованная выдача документов вследствие сговора с получателем услуг; необоснованное обогащение               | работники Учреждения, в обязанности которых входит оказание государственных (муниципальных) услуг          | организация внутреннего контроля исполнения работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий   | внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями                     |
| 3 | Трудовые отношения  | 1. Прием работников на работу в                               | 1. Предоставление непредусмотренных дей-  | руководитель Учреждения,   | 1. Проведение собеседования при приеме   | 1. Разъяснение работникам Учреждения  |

|  |  |                            |  |   |   |   |
|--|--|----------------------------|--|---|---|---|
|  |  |                            |  |   |   |   |
|  |  | Учреждение                 | ствующим законодательством Российской Федерации преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в Учреждение                      | заместители руководителя Учреждения   | на работу директором Учреждения или заместителем директора Учреждения                                     | положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений   |
|  |  | 2. Оплата труда работников | 2. Необоснованное начисление премий, других стимулирующих выплат; оплата рабочего времени в полном объеме в случае отсутствия работника на рабочем месте | руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, руководители структурных подразделений, бухгалтер по зарплате, специалист по кадрам | 2. Установление оплаты труда работников в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения | 2. Принятие решений об установлении выплат стимулирующего характера работникам постоянно действующей в Учреждении комиссией на основании служебных записок руководителей структурных подразделений; разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

|   |   |  |   |   |   |  |
|---|---|--|---|---|---|--|
|   |   |  |   |   |   |  |
| 4 | Распоряжение бюджетными средствами и государственным (муниципальным) имуществом | 1. Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований, средств от иной приносящей доход деятельности<br><br>2. Распоряжение государственным (муниципальным) имуществом | 1. Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности<br><br>2. Предоставление государственного (муниципального) имущества в аренду без разрешения уполномоченного органа за вознаграждение либо получение подарка         | руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, главный бухгалтер<br><br>руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения | 1. Организация внутреннего контроля расходования бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности<br><br>2. Соблюдение порядка распоряжения государственного (муниципального) имущества, установленных нормативными правовыми актами | 1. Коллегиальное рассмотрение вопросов использования бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности<br><br>2. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 5 | Работа с информацией  | Работа со служебной информацией, содержащейся в информационных системах, документах, в том числе с персональными данными работников Учреждения и получателей услуг           | использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование | работники Учреждения, имеющие доступ к служебной информации, персональным данным  | ограничение доступа в служебное время в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; установление запрета на использование съемных машинных носителей информации (флэш-накопители, внешние накопители на жестких дисках и др.);                | включение в должностные инструкции (трудовые договоры) работников Учреждения обязанности о неразглашении служебной информации, персональных данных и ответственности за несоблюдение такой обязанности   |

|   |  |  |                    |  |  |  |
|---|--|--|--------------------|--|--|--|
|   |  |  |                    |  |  |  |
|   |  |  | электронных файлов |  |  |  |
| 6 | Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | результаты оценки коррупционных рисков содержатся в реестре (карте) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, утвержденном приказом (распоряжением) Учреждения |                    |  |  |  |
| 7 | Другие коррупционные риски, возникающие в деятельности Учреждения                                |  |                    |  |  |  |

Исполнитель

\_\_\_\_\_