Муниципальное общеобразовательное учреждение

Марковская основная общеобразовательная школа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждаюдиректор школы И.В.Оралова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приказ № 143/01.10 от 13.01.2025г |

**Перечень должностей,**

**замещение которых связано с коррупционными рисками**

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор школы
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части
3. Заместитель директора по учебной работе
4. Делопроизводитель
5. Учитель
6. Классный руководитель

 7.Воспитатель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Зоны повышенного коррупционного риска | Описание зоны коррупционного риска |
| 1. | Организация производственной деятельности | -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных судовлетворением материальныхпотребностей должностного лица либо его родственников;-использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнениислужебных обязанностей, если такаяинформация не подлежит официальному распространению |
| 2. | 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 числапоставщиков именно в тойорганизации, руководителем отдела продаж которой является егородственник |
| 3. | Регистрация имущества и ведение базданных имущества | -несвоевременная постановка нарегистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества |
| 4. | Принятие на работу сотрудника | -предоставление непредусмотренных закономпреимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | Обращения юридических, физических лиц | -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой непредусмотрено действующим законодательством;-нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан,организаций |
| 6. | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами | -дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольныхмероприятий |
| 7. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | -искажение, сокрытие илипредоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихсясущественным элементом служебной деятельности |
| 8. | Работа со служебной информацией, документами | -попытка несанкционированного доступа к информационнымресурсам |
| 9. | Проведение аттестации педагогических сотрудников | -необъективная оценка деятельности педагогических работников,завышение результативности труда |
| 10. | Оплата труда | -оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудникфактически отсутствовал на рабочем месте |
| 11. | Деятельность педагогического работника | -педагогический работникзанимается репетиторством с Обучающимися, которых он обучает на бюджетной основе;* педагогический работник является членом жюри конкурсных

мероприятий с участием своих Обучающихся;* получение педагогическим

работником подарков и иных услуг от Заказчиков, родителей (законных представителей) Обучающихся;* нарушение иных установленных запретов и ограничений для

педагогических работников Образовательной организации |