Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Лицей № 1» г. Оренбурга
Харьковская ул., д.14, г. Оренбург, 460018
телефон: (3532) 43-34-01, 43-34-02
e-mail: l1@orenschool.ru
https://orenlicey1.gosuslugi.ru/

ПРИКАЗ

09 января 2024г. №01.11/10

О создании Комиссии по противодействию
коррупции в МОАУ «Лицей №1» в 2023-2024 гг.

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях создания системы противодействия коррупции в лицее

приказываю:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции.
2. Утвердить следующий состав комиссии по противодействию коррупции:

Председатель – Дедов И.В., заместитель директора;
Секретарь комиссии – Леванова Н.Н.
Члены комиссии:
Юсупов Р.Р. - юрисконсульт;
Ананьева О.А. – председатель профсоюза;
Сайганова Л.А. - заместитель директора;
Колос С.П. – социальный педагог.

3. Заместителя директора Дедова И.В назначить ответственным за организацию работы по противодействию коррупции.
4. Делопроизводителю Лященко С.В. назначить ответственной за ведение журналов:

1) Для регистрации информации о ставших известными работнику случаев совершения коррупционных правонарушений;

2) Учета ознакомления лиц, принимаемых на коррупционно-опасные должности в организацию или замещающих указанные должности с требованиями законодательства о противодействии коррупции и локальными правовыми актами по предупреждению коррупции

3)Для регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов и возможности его возникновения.

5. Утвердить телефон доверия лицея – 43-34-01
6.Назначить диспетчером по приеме звонков на телефон доверия секретаря Леванову Н.Н.
7. Приказ от 06.11.2023г №01.11/630 «О создании Комиссии по противодействию коррупции в МОАУ «Лицей №1» в 2023-2024 гг.»
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Марчук Л.Г.

с приказом ознакомлены:

Дедов И.В.	Сайганова Л.А.
Ананьева О.А.	Леванова Н.Н.
Колос С.П.	Лященко С.В

Марчук Лилия Григорьевна

Подписан: Марчук Лилия Григорьевна
DN: C=RU, S=Оренбургская область, L=Оренбург, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЛИЦЕЙ № 1"" Г. ОРЕНБУРГА", СНИЛС=05257586983, ИНН=561202205935, E=uooren@yandex.ru, G=Лилия Григорьевна, SN=Марчук, CN=Марчук Лилия Григорьевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.05.20 11:00:44+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Приложение № 1
к приказу от «09 января 2024 г.

Перечень
коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для образовательных нужд МОАУ «Лицей № 1»г.Оренбурга.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность МОАУ «Лицей № 1»г.Оренбурга.
6. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам МОАУ «Лицей № 1»г.Оренбурга государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Приложение № 2
к приказу от «09 января 2024 г.

Перечень
должностей, наиболее подверженных коррупционным рискам

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по учебно-производственной работе.
4. Заместитель директора по общим вопросам.
5. Заведующий хозяйством.
6. Делопроизводитель.
7. Педагогические работники.
8. Библиотекарь.
9. Главный бухгалтер.
10. Бухгалтер.

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	-использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных 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 соблюдениясоответствующейпроцедуры,предусмотреннойзаконодательством и Уставом МОАУ «Лицей
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средствввидеблаготворитель-ности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); -использование должностных полномочий при привлечении дополнительных источниковфинансирования иматериальных средств (в виде давления на родителей состороны работников Лицея, членов родительского комитета)
4	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
5	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
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу

7	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 Лицея любимцев, делегирование им полномочий, несоответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках Лицея исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарениеподарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностнымлицам,заисключениемсимволическихзнаковвнимания,протокольныхмероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах и справках
11	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном отъёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
14	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)

Приложение № 3
к приказу от «09 января 2024 г.

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нуждобразовательногоучреждения.	- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; -систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	-ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1-10классы; - обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости классов
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	- присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётной документации
4	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	- назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение базы РНИС; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
5	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	- ревизионный контроль со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимойинформации вспециализированныхэлектронных базах; - ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
6	Предоставление платных образовательных услуг.	- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальномсайтеобразовательногоучреждения в сети Интернет