

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония»

ΟΓΡΗ 1025004071290

http://garmonia.odinedu.ru/garmonia_school@mail.ru

№ 183

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Постановления Правительства Московской области от 14 марта 2019 г. N 124/8 "О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях московской области, государственных унитарных предприятиях московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти московской области и государственными органами московской области"

2. Ведущему инженеру Четверикову Д.И. разместить на официальном сайте образовательной организации утвержденный Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Старгородская общеобразовательная школа «Гармония»

Е.А. Рябизина

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета

Протокол №5

от «08 »апреля 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКОУ для обучающихся с
ОВЗ Старогородковской
общеобразовательной школы
«Гармония»

Е.А. Рябизина/

Приказ №183 от «10» апреля 2024

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального учреждения Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Московской области и государственными органами Московской (государственным органом Московской области) (далее соответственно - организация, государственный орган), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - кадровой службой государственного органа (далее - должностное лицо).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:
проводить беседу с работником (руководителем организации), представившим декларацию;

изучать представленную работником (руководителем организации) декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника (руководителя организации) письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к примерным Антикоррупционным стандартам государственного учреждения Московской области, государственного унитарного предприятия Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководителю государственного органа либо уполномоченному им должностному лицу.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководителем государственного органа либо уполномоченным им должностным лицом.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководитель государственного органа либо уполномоченное им должностное лицо.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в государственный орган.

11. В случае поступления от руководителя организации декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель государственного органа либо уполномоченное им должностное лицо не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

12. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся организацией, государственным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

**Управление образования Администрации
Одинцовского городского округа Московской области**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья
Старогородковская общеобразовательная школа «Гармония»**

ИНН 5032083986

КПП 503201001

ОГРН 1025004071290

14379, МО, Одинцовский г.о., пос. Старый городок,
ул. Школьная, д. 33. Тел.: 8(495)630-07-42 (14)

[http://garmonia.odinedu.ru/
garmonia_school@mail.ru](http://garmonia.odinedu.ru/garmonia_school@mail.ru)

ПРИКАЗ

№56

от 30.01.2024

О проведении оценки коррупционных рисков

В соответствии с пунктом 6 Антикоррупционных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», во исполнение пункта 5 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», части 2 статьи 2 Закона Московской области от 10.04.2009 № 31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области», в целях предотвращения конфликта интересов,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Провести оценку коррупционных рисков в период с 01.02.2024 по 29.03.2024 в соответствии с Рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, утвержденными Минтрудом России.
2. Утвердить календарный план проведения оценки коррупционных рисков (приложение 1 к настоящему приказу).
3. Утвердить состав специальной рабочей группы по оценке коррупционных рисков, руководство группой поручить заместителю директора, координирующему деятельность в области противодействия коррупции (приложение 2 к настоящему приказу).
4. Заместителю директора по безопасности Розгон Ю.В.:
 - 1) 31.01.2024 провести установочное совещание рабочей группы;
 - 2) до 30.04.2024 представить доклад по результатам оценки коррупционных рисков с приложением письменного отчета.
5. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, заместителю директору по безопасности Розгон Ю.В.:
 - 1) до 30.01.2023 актуализировать (внести необходимые изменения):
 - методику оценки коррупционных рисков в учреждении (предприятии);
 - порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов работников учреждения (предприятия);

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

проведения в 2024 году оценки коррупционных рисков
в МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковская общеобразовательная школа
"Гармония"

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
I этап – Подготовительный этап			
1.	Издание приказа «О проведении оценки коррупционных рисков в организации», с приложением: • календарного плана; • состава специальной рабочей группы	до 20 января 2024 г.	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений Розгон Ю.В.
2.	Актуализация (внесение необходимых изменений) в: • методику оценки коррупционных рисков в учреждении (предприятии); • перечень локальных нормативных актов и иных документов, содержащих информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков; • порядок рассмотрения деклараций работников учреждения (предприятия)	до 25 января 2024 г.	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений Розгон Ю.В.
3.	Изучение (анализ) локальных нормативных актов и иных документов	до 30 января 2024 г.	Работники учреждения из состава рабочей группы
4.	Проведение установочного совещания рабочей группы с участием руководителя организации и руководителей всех структурных подразделений, которые будут вовлечены в оценку, в том числе всех структурных подразделений, участвующих в реализации анализируемых бизнес-процессов; привлеченных внешних экспертов	30 января 2024 г.	Руководитель рабочей группы Рябизина Е.А.
II этап – Проведение оценки коррупционных рисков			
5.	Проведение оценки коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Минтрудом России, с учетом специфики деятельности организации: • описание бизнес-процессов; • выявление и анализ критических точек; • формализованное описание коррупционных рисков в каждой выявленной критической точке; • ранжирование коррупционных рисков; • оценка значимости каждого выявленного коррупционного риска; • разработка мер по минимизации коррупционных рисков	до 1 апреля 2024 г.	Руководитель рабочей группы Рябизина Е.А. работники учреждения из состава рабочей группы
III этап – Представление деклараций конфликта интересов			
6.	Формирование Перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками: • согласование Перечня с заместителем Главы Администрации, осуществляющим координацию деятельности учреждения (предприятия)	до 5 апреля 2024 г.	Руководитель рабочей группы Рябизина Е.А.
	• утверждение Перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	до 5 апреля 2024 г.	Директор учреждения Рябизина Е.А.
	• представление копии согласованного и утвержденного Перечня заместителю Главы Администрации, осуществляющему координацию деятельности учреждения (предприятия)	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений

СОСТАВ

специальной рабочей группы по оценке коррупционных рисков
в МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы
"Гармония"

Руководитель рабочей группы: Ю.В. Розгон, заместитель директора по безопасности, ответственный за противодействие коррупции в МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы "Гармония"

Члены рабочей группы: А.В. Кузнецова, воспитатель;

М.М. Жданова, учитель биологии и географии, председатель профсоюзного комитета;

О.Л. Милютина, учитель физической культуры, уполномоченное лицо по охране труда от трудового коллектива;

С.А. Фомичева, заместитель директора по УВР;

Е.В. Лепская, заместитель директора по УВР;

П Е Р Е Ч Е Н Ь
локальных нормативных актов и иных документов,
необходимых для проведения оценки коррупционных рисков
в МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы
"Гармония"

№ п/п	Наименование локальных нормативных актов и иных документов
1.	Устав учреждения (предприятия)
2.	Штатное расписание учреждения (предприятия)
3.	Положения о структурных подразделениях и коллегиальных органах управления учреждения (предприятия)
4.	Должностные инструкции работников учреждения (предприятия)
5.	Антикоррупционные стандарты учреждения (предприятия)
6.	Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения (предприятия)
7.	Положение по порядку предотвращения и урегулирования конфликта интересов учреждения (предприятия)
8.	Положение по порядку недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов учреждения (предприятия)
9.	Приказ руководителя учреждения от 19.01.2024 № 28 «Об утверждении Методики проведения оценки коррупционных рисков в организации»
10.	Приказ руководителя учреждения от 15.07.2021 № 209 «Об утверждении порядка рассмотрения декларации конфликта интересов работников организации»

Пояснения Минтруда России (Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков):

п. 5.8. Рекомендуется заранее сформировать перечень локальных нормативных актов и иных документов организации, содержащих информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков. К таким документам, в первую очередь, относятся следующие:

1) документы, содержащие информацию о направлениях деятельности (функциях) и структуре организации, полномочиях ее структурных подразделений и должностных обязанностях работников, например:

- устав или положение об организации;
- организационно-штатная структура и штатное расписание организации;
- положения о структурных подразделениях и коллегиальных органах управления организации;
- должностные инструкции работников организации;
- регламенты взаимодействия структурных подразделений организации, а также организации с ее дочерними и зависимыми организациями;
- результаты внутреннего или внешнего анализа структуры, функционала, бизнес-процессов организации;

2) документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции в организации, а также порядок проведения в ней любых контрольных мероприятий (внутреннего аудита, ревизий, проверок и т.д.), и документы, содержащие информацию о результатах проведения этих мероприятий.

П О В Е С Т К А

заседания специальной рабочей группы МКОУ для обучающихся с ОВЗ Старогородковской общеобразовательной школы "Гармония" по проведению в 2024 году оценки коррупционных рисков
(31 января 2024 г.)

1. Открытие заседания – вступительное слово

Рябизина Е.А., директор
(3 мин.)

2. Доклад об основных результатах оценки коррупционных рисков в 2023 году и особенностях проведения в 2024 году

Руководитель специальной рабочей группы учреждения (предприятия), заместитель директора по безопасности Ю.В. Розгон
(5 мин.)

3. Доклад о порядке проведения оценки коррупционных рисков в 2024 году и подготовки отчетных документов

Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений учреждения (предприятия), заместитель директора по безопасности Ю.В.Розгон
(10 мин.)

4. Доклад о перечне имеющихся нормативных локальных актов и иных документов необходимых для проведения оценки коррупционных рисков и их актуализация.

Председатель профсоюзного комитета школы
М.М. Жданова
(5 мин.)

8. Подведение итогов, уточнение задач по порядку проведения оценки коррупционных рисков

Директор школы Е.А. Рябизина
(2 мин.)

Заместитель директора,
руководитель специальной рабочей группы

Ю.В. Розгон

Пояснения Минтруда России (Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков):

п. 5.11. Перед началом оценки коррупционных рисков рекомендуется провести установочное совещание с участием руководителя организации; руководителей всех структурных подразделений, которые будут вовлечены в оценку, в том числе всех структурных подразделений, участвующих в реализации анализируемых бизнес-процессов; привлеченных внешних экспертов.