

**Администрация Парфинского муниципального района
Комитет образования, спорта и молодежной политики
Парфинского муниципального района
Новгородской области
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя школа п. Пола»**

П Р И К А З

от 01.08.2020 г.

№ 50

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам (Оценка коррупционных рисков)

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2).
3. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3).
4. Заместителю директора по ВР Пугиной С.С.
 - обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов
 - обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В.Сергеева

**Перечень
коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.
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 образовательного учреждения.
6. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заведующий хозяйством.
4. Делопроизводитель.
5. Педагогические работники.

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> -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 соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> -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 школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы 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	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
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 объёме 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)

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование ответственного структурного подразделения, должностного лица	Коррупционный риск и короткое описание возможной коррупционной схемы	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска	Лицо, ответственное за реализацию мер по минимизации коррупционных рисков
1.	Организация производственной деятельности учреждений образования(далее - Учреждения)	Директор образовательной организации, заместитель директора, главный бухгалтер, учитель, руководитель творческого объединения, спортивной секции	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Средняя	1. Информационная открытость Учреждения. 2. Реализация, утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения. 3. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов. 4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 5. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Заместитель директора по УР
2	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и	Директор образовательной организации, заместитель директора, главный бухгалтер, уполномоченные представлять интересы Учреждения	Получение или дарение подарков в нарушение принятой деловой практики, законодательства РФ, локальных нормативных актов Учреждения, представляющих собой	Средняя	1. Реализация антикоррупционной политики Учреждения. 2. Локальное нормативное регулирование правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. 3. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Заместитель директора по УР

	предприятиях.		скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и иных решений) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.			
--	---------------	--	---	--	--	--

3	Финансовая деятельность	<p>Директор образовательной организации, заместитель директора, главный бухгалтер</p>	<p>Приобретение товаров, работ, услуг в личное пользование для удовлетворения собственных потребностей, не связанных с целями деятельности Учреждения, нецелевое использование бюджетных средств.</p>	<p>Высокая</p>	<p>1. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, Экономической обоснованности расходов в рамках внутреннего финансового контроля. 2. Подготовка и утверждение планов финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, отчетов о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности; рассмотрение планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетов о выполнении планов финансово- хозяйственной деятельности наблюдательным советом Учреждения. 3. Размещение документов и информации о финансово-хозяйственной деятельности на сайте Учреждения. 4. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Заместитель директора по УР</p>
		<p>Директор образовательной организации, заместитель директора, главный бухгалтер</p>	<p>Осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов Учреждения (учет, поступление, внутреннее перемещение,</p>	<p>Высокая</p>	<p>1. Осуществление внутреннего финансового контроля. 2. Регулярная комиссионная инвентаризация имущества. 3. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 4. Разъяснение работникам мер</p>	<p>Заместитель директора по УР</p>

			выбытие основных средств и контроль за их сохранностью)		ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
	Финансовая деятельность	Директор образовательной организации, заместитель директора, главный бухгалтер, должностные лица, уполномоченные представлять интересы Учреждения	Получение и распределение средств от разрешенной деятельности Учреждения		<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль получения и распределения доходов от разрешенной приносящей доход деятельности. 2. Локальное нормативное регулирование порядка внесения благотворительных средств (пожертвований) в Учреждении. 3. Разъяснительная работа с работниками и родителями (законными представителями) обучающихся о недопустимости сбора средств для нужд Учреждения и порядке внесения благотворительных средств (пожертвований). 4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении к совершению коррупционного правонарушения. 5. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	Заместитель директора по УР
4	Владение, использование и распоряжение имуществом Учреждения	Директор образовательной организации, заместитель директора, главный бухгалтер	Предоставление преимущества при передаче имущества Учреждения в аренду (безвозмездное пользование).		<ol style="list-style-type: none"> 1. Получение согласия на передачу имущества в аренду (безвозмездное пользование) от собственника (учредителя), рассмотрение вопроса наблюдательным советом. 2. Контроль использования имущества. 	Заместитель директора по УР

			Передача имущества Учреждения в аренду (безвозмездное пользование) в нарушение установленного порядка.		3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
5	Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	Директор, главный бухгалтер, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	Формирование потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд Учреждения. Закупка товаров, работ, услуг, не отвечающих потребностям Учреждения.	Средняя	1. Формирование плана закупки в соответствии с потребностями Учреждения. 2. Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд Учреждения внутри Учреждения	Заместитель директора по УР
		Директор, главный бухгалтер, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	Обоснование начальной (максимальной) цены договора Необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены договора при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора.	Средняя	1. Локальное нормативное регулирование порядка формирования начальной (максимальной) цены договора. 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Заместитель директора по УР

			Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок, контрагентом.			
	Директор, главный бухгалтер, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	Выбор способа определения поставщика (исполнителя, подрядчика). Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок, контрагентом. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки.	Средняя	1. Локальное нормативное регулирование способов определения поставщика (исполнителя, подрядчика). 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Заместитель директора по УР	
	Директор, главный бухгалтер, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	Составление документации о закупке, установление требований к участникам закупок, установление критериев оценки участников закупок.	Средняя	1. Локальное нормативное регулирование общих требований к участникам закупок, правил оценки и сопоставления заявок на участие в закупках. 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер	Заместитель директора по УР	

			<p>Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки.</p>		<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	
		<p>Директор, главный бухгалтер, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.</p>	<p>Прием заявок на участие в закупках в бумажной форме. Переговоры с участниками закупки. Сговор с участниками закупок. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки. Необоснованный отказ в приеме заявки на участие в закупке, своевременная регистрация заявки на участие в закупке. Разглашение информации об организациях и лицах,</p>	<p>Средняя</p>	<p>1. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Лицо, назначенное приказом по организации, за антикоррупционную деятельность</p>

			<p>подавших заявки на участие в закупках. Размещение неполной или некорректной информации о закупках на сайте zakupki.gov.ru.</p>			
		<p>Директор, главный бухгалтер, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении, Члены комиссии по осуществлению конкурентных закупок в Учреждении.</p>	<p>Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупках, подведение итогов закупок. Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок. Рассмотрение и оценка заявки на участие в закупке, не отвечающей требованиям закупочной документации, при установленных требованиях об отклонении такой заявки. Незаконное отклонение заявки на участие в закупке. Разглашение информации об</p>	Средняя	<p>1. Разъяснение членам комиссии обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. Разъяснение членам комиссии обязанности незамедлительно сообщать работодателю о наличии конфликта интересов. 3. Разъяснение членам комиссии мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	Лицо, назначенное приказом по организации, за антикоррупционную деятельность

			организациях и лицах, подавших заявки на участие в закупках.			
		Директор, главный бухгалтер, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	Направление сведений в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок и осуществляющий ведение реестра недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров. Соккрытие	Средняя	1. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Лицо, назначенное приказом по организации, за антикоррупционную деятельность

			<p>информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров. Ненаправление сведений в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок и осуществляющий ведение реестра недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			(исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.			
6	Исполнение договорных обязательств	Директор образовательной организации, заместитель директора, главный бухгалтер	Приемка товаров, работ, услуг по заключенным Учреждением договорам. Подписание актов приемки товаров, работ, услуг при не поставке (неполной поставке) товаров, поставке товаров ненадлежащего качества и (или) поставке товаров, не соответствующих условиям заключенного Учреждением договора, ненадлежащем оказании услуг и (или) выполнении работ.	Средняя	1. Комиссионная приемка товаров, работ, услуг. 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении ею к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Лицо, назначенное приказом по организации, за антикоррупционную деятельность
7	Организация предоставления платных услуг	Директор образовательной организации, заместитель директора,	Оказание платных услуг без заключения договора от имени Учреждения.	Высокая	1. Назначение ответственного лица за оказание платных услуг в Учреждении. 2. Размещение информации об	Лицо, назначенное приказом по организации, за антикоррупционную

		главный бухгалтер, учитель, руководитель творческого объединения, спортивной секции	Прием денежных средств за услуги в нарушение установленных в Учреждении правил, заключенного Учреждением договора.		оказании платных услуг, в том числе, прейскуранта стоимости услуг, порядка оказания платных услуг, форм договоров оказания платных услуг, на сайте Учреждения. 3. Организация внутреннего контроля исполнения работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 5. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	деятельность
8	Оформление трудовых отношений	Директор образовательной организации, заместитель директора	Прием сотрудников на работу. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность). Фиктивное трудоустройство	Средняя	1. Проведение коллегиального собеседования при приеме на работу. 2. Введение процедуры согласования возможности приема на работу с руководителем Учреждения и непосредственным руководителем работника. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов.	Лицо, назначенное приказом по организации, за антикоррупционную деятельность

9	Оплата труда работников	Директор образовательной организации, заместитель директора, главный бухгалтер, члены комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий).	Расчет и начисление заработной платы. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Искажение, необоснованное применение критериев оценки профессиональной деятельности, учитываемых при распределении стимулирующих выплат (премий) работникам.	Средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование и распределение средств на оплату труда в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. 2. Контроль ведения табелей учета использования рабочего времени. 3. Создание и обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) в соответствии с критериями эффективности. 4. Распределение стимулирующих выплат (премий) комиссией, периодическая ротация членов комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий). 5. Разъяснение работникам Обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 6. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов. 7. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	Лицо, назначенное приказом по организации, за антикоррупционную деятельность
10	Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения	Директор, заместитель директора.	Подготовка представления в аттестационную комиссию.	Низкая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комиссионное принятие решений. 2. Представление в комиссию дополнительных подтверждающих документов, характеризующих 	Лицо, назначенное приказом по организации, за антикоррупционную деятельность

	соответствия занимаемой должности.		Необъективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.		профессиональную деятельность аттестуемого. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
		Члены аттестационной комиссии	Необоснованное принятие решения о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности.		1. Разъяснение членам комиссии о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Участие в работе аттестационной комиссии представителя первичной профсоюзной организации.	Лицо, назначенное приказом по организации, за антикоррупционную деятельность
11	Локальное нормативное регулирование деятельности Учреждения	Директор образовательной организации заместитель директора, педагогический совет учреждения.	Подготовка и принятие локальных нормативных актов. Включение в локальные нормативные правовые акты коррупционных факторов, влекущих незаконную деятельность	Средняя	1. Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов. 2. Привлечение для подготовки (разработки) локальных нормативных актов специалистов. 3. Обсуждение проектов локальных нормативных актов органами управления Учреждения (по компетенции), советом родителей обучающихся, выборным органом первичной профсоюзной организации.	Лицо, назначенное приказом по организации, за антикоррупционную деятельность

			Учреждения и его должностных лиц.			
12	Прием на обучение.	Директор образовательной организации, заместитель директора	<p>Постановка на учет и зачисление обучающихся в Учреждение.</p> <p>Незаконная постановка на учет и зачисление в Учреждение, в том числе: постановка на учет и зачисление в Учреждение в отсутствие или при неполном представлении документов, предусмотренных Правилами приёма в Учреждение; первоочередное или внеочередное зачисление в Учреждение.</p>	Низкая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование Региональной единой государственной информационной системы образования. 2. Организация внутреннего контроля порядка приёма в Учреждение, основанного на механизме проверочных мероприятий. 3. Использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан. 4. Прием документов коллегиально. 5. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	Лицо, назначенное приказом по организации, за антикоррупционную деятельность
13	Предоставление льгот и компенсаций.	Директор образовательной организации, главный бухгалтер,	Прием и анализ документов, предусмотренных для предоставления льготы и компенсации, принятие решения о предоставлении	Низкая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация внутреннего контроля исполнения работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 2. Разъяснение сотрудникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению 	Лицо, назначенное приказом по организации, за антикоррупционную деятельность

			<p>льготы и компенсации</p> <p>Незаконное освобождение от родительской платы, снижение размера родительской платы, предоставление компенсации родительской платы, в том числе: предоставление льготы или компенсации в отсутствие установленных оснований; предоставление льготы или компенсации в отсутствие или при неполном представлении документов</p>		<p>коррупционного правонарушения.</p> <p>3.Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	
--	--	--	---	--	--	--