

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 26» г. Воркуты**

П Р И К А З

01.09.2023

№ 04

Об утверждении Карты коррупционных рисков, Перечня коррупционно-опасных функций, Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, План мероприятий по устранению и(или) минимизации коррупционных рисков, Положение об оценке коррупционных рисков в МОУ «СОШ №26» г.Воркуты

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», во исполнение плана мероприятий по предупреждению коррупции, в целях совершенствования системы противодействия коррупции в МОУ «СОШ № 26» г.Воркуты, а также устранения причин ее порождающих,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков МОУ «СОШ № 26 г.Воркуты (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций МОУ «СОШ № 26» г. Воркуты (Приложение № 2).
3. Утвердить Перечень должностей МОУ «СОШ № 26» г.Воркуты, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 3).
4. Утвердить План мероприятий по устранению и(или) минимизации коррупционных рисков МОУ «СОШ № 26» г.Воркуты (Приложение № 4).
5. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в МОУ «СОШ № 26» г.Воркуты (Приложение № 5).
6. В срок до 05.09.2021 ответственному за ведение официального сайта школы Тайдакову М.А., инженеру, обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте школы.

7. Чагиной О.В., зав.канцелярией, обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех заинтересованных лиц под роспись.

8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

А.С. Гайцукевич

С приказом № 666 от 01.09.2021 года ознакомлены:

| № п/п | Ф.И.О. | Роспись |
|-------|------------------------------------|---------|
| 1. | Александрова Елена Юрьевна | |
| 2. | Алексеева Оксана Юрьевна | |
| 3. | Байдалова Светлана Владимировна | |
| 4. | Бартошкин Глеб Андреевич | |
| 5. | Бессонова Марина Григорьевна | |
| 6. | Борисова Кристина Сергеевна | |
| 7. | Болотина Лариса Константиновна | |
| 8. | Бубнова Ольга Владимировна | |
| 9. | Вебер Валентина Григорьевна | |
| 10. | Вокуева Надежда Петровна | |
| 11. | Гайцукевич Александр Сергеевич | |
| 12. | Гончарова Наталья Сергеевна | |
| 13. | Дитятева Клавдия Емельяновна | |
| 14. | Домбровская Светлана Викторовна | |
| 15. | Егорова Галина Николаевна | |
| 16. | Зверева Светлана Вячеславовна | |
| 17. | Иванова Елена Владимировна | |
| 18. | Иванова Наталия Дмитриевна | |
| 19. | Иванцова Мария Сергеевна | |
| 20. | Калинина Нина Андреевна | |
| 21. | Каюмова Александра Вячеславовна | |
| 22. | Кубикова Кристина Валерьевна | |
| 23. | Левандовская Оксана Григорьевна | |
| 24. | Луценко Лилия Ивановна | |
| 25. | Лысых Дмитрий Леонидович | |
| 26. | Латышева Татьяна Александровна | |
| 27. | Левская Наталия Дмитриевна | |
| 28. | Мустецану Флорин Георгиевич | |
| 29. | Пичугина Юлия Сергеевна | |
| 30. | Прохновская Алёна Андреевна | |
| 31. | Пуцейко Дарья Валерьевна | |
| 32. | Рогозная Нина Борисовна | |
| 33. | Рязанов Сергей Анатольевич | |
| 34. | Сластикова Екатерина Александровна | |
| 35. | Сапрыкин Андрей Сергеевич | |
| 36. | Седова Татьяна Николаевна | |
| 37. | Стрекалова Лариса Витальевна | |
| 38. | Тарасова Лариса Валерьевна | |
| 39. | Фрик Юлия Яковлевна | |
| 40. | Фролов Евгений Викторович | |
| 41. | Хойденко Евгения Михайловна | |
| 42. | Чагина Оксана Владимировна | |
| 43. | Щербатых Екатерина Владимировна | |

Приложение № 5
к приказу директора
от 01.09.2021 № 666

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 26» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛӨН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

«26 №-а шөр школа» Воркута карса муниципальной велөдан учреждение
169915, г. Воркута, ул. Пирогова, д.9б, тел.: (82151) 7-86-60

E-mail: vorkutaschool26@yandex.ru

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
протокол от 31.08.2021 № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
01.09.2021 № 666

Положение
об оценке коррупционных рисков в
МОУ «СОШ № 26» г. Воркуты

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МОУ «СОШ № 26» г.Воркуты (далее – Учреждение) позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Коррупционные риски – это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций, а как следствие наступление негативных последствий.

1.4. Оценка коррупционных рисков - важнейший элемент антикоррупционной политики, который позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

1.5. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, то есть как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционноопасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений

2.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.3.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.3.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения
- участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для работников, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественно-

го характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2.4. Должности работников учреждения, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

2.5. Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить следующие действия:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц;
- использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника либо его родственников;
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу;
- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам при осуществлении деятельности учреждения;
- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении (трудовых) обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- а также сведения о:
 - нарушении работниками требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;
 - искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;
 - попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
 - действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям;
 - бездействию в случаях, требующих принятия решений в соответствии с трудовыми обязанностями;
 - получении работником, членами его семьи, близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения за создание произведений искусства, чтение лекций и иную преподавательскую деятельность;
 - совершении частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц учреждения;
 - совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

По итогам рассмотрения вышеизложенных административных процедур формируется и утверждается перечень должностей работников учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками. При определении перечня коррупционно-опасных функций необходимо обратить внимание на функции, предусматривающие:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд; осуществление контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении внебюджетных субсидий;
- предоставление права на заключение договоров аренды недвижимого имущества;
- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Вышеперечисленный перечень не является исчерпывающим и носит рекомендательный характер.

2.6. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски (т.е. функция является коррупционно опасной), может быть выявлена:

- в ходе заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений;
- по результатам рассмотрения:
- обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях;
- уведомлений представителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- сообщений в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению;
- материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

Перечень источников, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

2.7. По итогам реализации вышеизложенных мероприятий учреждением формируется и утверждается карта коррупционных рисков - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.8. В качестве установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, предлагается применять следующие меры:

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри учреждения;
- исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и организациями;
- совершенствование механизма отбора работников для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;
- сокращение сроков принятия управленческих решений.

2.9. В целях недопущения совершения работниками коррупционных правонарушений реализацию мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введения системы внутреннего информирования;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

Таким образом, осуществление на системной основе мероприятий, указанных в настоящем разделе, позволит устранить коррупционные риски в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций либо минимизировать их.

3. К мерам по минимизации (устранению) коррупционного риска относятся следующие меры:

- осуществление контроля за использованием средств на оплату труда строго в соответствии с Положением об оплате труда;
- проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и (или) их проектов;
- обеспечение открытости деятельности учреждения;
- осуществление контроля за порядком приема, перевода, отчисления учащихся;
- обеспечение контроля за проведением промежуточной и итоговой аттестации;
- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри учреждения;
- исключения необходимости личного взаимодействия работников с гражданами и организациями;
- сокращение сроков принятия решений;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- организация внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введения системы внутреннего контроля и информирования;
- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно- опасных служебных обязанностей;
- контроль за осуществлением подбора и расстановки кадров со стороны руководства;
- аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете.

Данный перечень не является исчерпывающим.

4. Карта коррупционных рисков

4.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

4.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

4.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

4.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно- опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

4.5. Виды коррупционных рисков:

4.5.1. Получение взяток работниками или подкуп работников, принимающих решения, в связи с осуществлением деятельности Учреждения.

4.5.2. Предоставление работниками конфиденциальной информации, связанной с деятельностью Учреждения, третьим лицам за денежное вознаграждение или его эквивалент.

4.5.3. Использование работниками материальных ресурсов Учреждения в целях личной выгоды или обогащения.

4.6. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

- 1) директор;
- 2) заместитель директора по учебной работе;
- 3) заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- 4) заместитель директора по воспитательной работе;
- 5) заместитель директора по методической работе
- 6) преподаватели, учителя, педагоги дополнительного образования;
- 7) зав.канцелярией;
- 8) специалист по работе с персоналом;
- 9) ведущий экономист;
- 10) специалист в сфере закупок;
- 11) социальный педагог;
- 12) педагог-психолог;
- 13) педагог-организатор;
- 14) кладовщик;
- 15) педагог-библиотекарь

5. Заключительные положения

Положение об оценке коррупционных рисков пересматривается в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных положений об оценке коррупционных рисков может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к настоящему Положению.

**Карта коррупционных рисков
в МОУ «СОШ № 26» г.Воркуты**

| № п/п | Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия) | Должность | Типовые ситуации | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-------|---|---|--|--|
| 1. | Организация деятельности Учреждения | Директор, заместители директора | Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 2. | Работа со служебной информацией, документами | Директор, зам. директора, зав.канцелярией, специалист по работе с персоналом, ведущий экономист, специалист в сфере закупок | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 3. | Принятие на работу сотрудника | Директор, специалист по работе с персоналом | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 4. | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | Специалист в сфере закупок, ведущий экономист, кладовщик | -отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о производстве мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом за поставку | Организация работы по контролю деятельности контрактного управляющего товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник |

| | | | | |
|-----|--|---|--|---|
| 5. | Регистрация материальных ценностей и ведения баз данных имущества | Зам. директора по АХЧ, педагог-библиотекарь | <ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества | Организация работы по контролю деятельности должностных лиц |
| 6. | Принятие решений об использовании бюджетных и внебюджетных ассигнований | Директор, ведущий экономист | Нецелевое использование бюджетных и внебюджетных ассигнований | Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет и др.) |
| 7. | Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения | Директор, зам. директора по АХЧ, ведущий экономист, специалист в сфере закупок, кладовщик | <ul style="list-style-type: none"> - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении и закупок товаров, работ, услуг | Организация работы по контролю деятельности должностных лиц. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки |
| 8. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Директор, зам. директора, зав. канцелярией, специалист по работе с персоналом | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности | Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности |
| 9. | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях | Работники, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения | Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 10. | Обращения юриди- | Директор, | -требование от | Разъяснение работни- |

| | | | | |
|-----|--|--|---|---|
| | ческих, физических лиц | заместители директора, зав.канцелярией, специалист по работе с персоналом | физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений | кам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного граждан, организаций правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 11. | Оплата труда | Директор, зам.директора, зав.канцелярией, специалист по работе с персоналом, ведущий экономист | Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля |
| 12 | Стимулирующие выплаты за качество труда сотрудников учреждения | Директор, зам.директора, ведущий экономист | Неправомерность установления и/или не установления выплат стимулирующего характера | Работа комиссий по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников |
| 13. | Проведение аттестации педагогических работников | Зам директора по МР | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение или занижение результативности | Организация контроля деятельности заместителя директора по воспитательной работе |
| 14. | Аттестация учащихся | Зам директора по УР, преподаватели, учителя, ПДО | - необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их родителей (законных представителей) | Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации |
| 15. | Прием в учреждение | Директор, зам. директора, комиссия по индивидуальному отбору | - нарушение требований законодательства при приеме в ОУ - завышение при подсчете баллов при | Обеспечение открытой информации о работе при приеме на стендах и официальном сайте школы Соблюдение |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| | | | индивидуальном отборе | процедуры индивидуального отбора, соответствующих локальных актов Учреждения |
| 16. | Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся | Преподаватели, учителя, педагог-организатор, педагог-психолог; социальный педагог, классные руководители | Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей | Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Проведение разъяснительной работы с родителями |

**Перечень коррупционно-опасных функций
в МОУ «СОШ № 26» г. Воркуты**

Воспитательная и образовательная деятельность:

Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся
Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования (для организаций дополнительного образования)
Учет, заполнение и выдача документов государственного образца
Составление, заполнение документов, справок, отчетности
Оказание образовательных услуг
Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)
Предоставление общественности Отчета о проведении самообследования
Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся
Постановка учащихся на профилактический учет

Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации.

Оказание муниципальных услуг:

Предоставление муниципальных услуг

Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными:

Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными

Управление персоналом:

Оформление трудовых отношений
Подготовка кадровых документов в отношении работников
Кадровые перемещения
Проверка знаний по охране труда
Оплата труда
Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности
Экономика и финансы
Принятие решений об использовании бюджетных средств
Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности
Осуществление работниками предпринимательской деятельности
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей

Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование:

Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка

Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора

Закупки:

Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг

Ведение преддоговорной работы

Составление документации об осуществлении закупки

Рассмотрение заявок (документов)

Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ

Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров)

Ведение претензионной работы

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками,
в МОУ «СОШ № 26» г. Воркуты**

- 1) директор;
- 2) заместитель директора по учебной работе;
- 3) заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- 4) заместитель директора по воспитательной работе;
- 5) заместитель директора по методической работе
- 6) преподаватели, учителя, педагоги дополнительного образования;
- 7) зав.канцелярией;
- 8) специалист по работе с персоналом;
- 9) ведущий экономист;
- 10) специалист в сфере закупок;
- 11) социальный педагог;
- 12) педагог-психолог;
- 13) педагог-организатор;
- 14) кладовщик;
- 15) педагог-библиотекарь

**План мероприятий
по устранению и(или) минимизации коррупционных рисков
в МОУ «СОШ № 26» г. Воркуты**

| № п/п | Мероприятие по минимизации коррупционного риска | Направление деятельности | Критическая точка | Срок (периодичность) реализации | Ответственный за реализацию | Планируемый результат |
|---|--|--|--|---------------------------------|---|---|
| Воспитательная и образовательная деятельность | | | | | | |
| 1 | Проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием детей в образовательную организацию в электронном и бумажном виде | Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся | Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся в нарушение установленных нормативными правовыми актами и локальными актами порядка | два раза в год | Директор Заместитель директора по УР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | ежемесячно | | | Заместитель директора по УР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|----------------|---|---|
| | информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных мест организации о наличии свободных мест | | | | | |
| 1 | Ведение протокола заседания комиссии по принятию решения о зачислении в образовательную организацию | Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся | Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся в нарушение установленных нормативными правовыми актами и локальными актами порядка | в течение года | Директор Заместитель директора по УР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Размещение информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании и на сайте образовательной организации | | | | | |
| 2 | Размещение информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании и на сайте образовательной организации | Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования | Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования в нарушение уста- | август | Заместитель директора по УР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--------------------------------------|---|---|
| | Проведение внутреннего мониторинга поданных заявлений о приеме в образовательную организацию посредством информационных | (для организаций дополнительного образования) | новленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка | Ежемесячно, по мере необходимости | Директор Заместитель директора по УР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 3 | Ведение протоколов заседания комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца, комиссии по учету и списанию бланков строгой | Учет, заполнение и выдача документов государственного образца | Нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца | по мере необходимости в течение года | Заместитель директора по УР Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Назначение ответственного за заполнение документов государственного образца | | | апрель | Директор | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 4 | Осуществление контроля за составлением и заполнением документов, справок, отчетности | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений | постоянно | Директор, Заместители директора, работники приемной | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|----------------------------|---|---|
| 5 | Осуществление контроля со стороны заместителя директора за освоением образовательной программы, выставление оценок учащимся | Оказание образовательных услуг | Необоснованное выставление оценок отдельным учащимся Необеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ | постоянно | Заместитель директора по УР, ВР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 6 | Осуществление контроля со стороны директора за проведением опроса и его результатами | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг) | Искажение данных ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг) | в период проведения опроса | Директор Заместитель директора по УР, ВР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Проведение анкетирования в электронном виде | | | в период проведения опроса | Директор Заместитель директора по УР, ВР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 7 | Предоставление отчета о проведении самообследования на согласование Учредителю | Предоставление отчетности отчета о проведении самообследования | Предоставление недостоверной информации по самообследованию образовательной организации | апрель | Заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|-----------|---|---|
| 8 | Осуществление контроля со стороны Учредителя за целевым использованием предоставляемых субсидий | Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся | Подготовка документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным учащимся, на предоставление стипендий, пособий | постоянно | Директор, Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Осуществление контроля за деятельностью комиссий по назначению и выплате пособий | | организации питания и других льгот | Сентябрь | Заместитель директора по УР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 9 | Осуществление контроля образовательной организации за проводимой работой, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы | Постановка учащихся на профилактический учет | Не осуществление постановки на профилактический учет в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы | постоянно | Социальный педагог Заместитель директора по ВР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации

| | | | | | | |
|----|--|---|--|--------------------------|---|---|
| 10 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации | Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок | в течение года | Заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | При выявлении фактов | | | Директор, рабочая группа | Устранение (минимизация) коррупционных рисков | |

Оказание муниципальных услуг

| | | | | | | |
|----|------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------|---|---|
| 11 | Ведение электронной приемной | Предоставление муниципальных услуг | Нарушение установленного регламента | постоянно | Директор, приемная, заместители директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
|----|------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------|---|---|

| | | | | | | |
|--|--|---|---|----------------|---|---|
| | Проведение работы по разъяснению, разъяснение работникам регламента предоставления муниципальных услуг | | предоставления муниципальных услуг | постоянно | Директор, приемная, заместители директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | | | | | | |
| 12 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции и работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том числе персональными данными) на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей | Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | в течение года | Директор Заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|-------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|---|
| | правоохранительных органов | | | | | |
| Управление персоналом | | | | | | |
| 13 | Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности | Оформление трудовых отношений | Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу | постоянно | Директор, приемная | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов | | | По мере необходимости | Заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|-----------------------|--|---|
| | Проведение собеседования при приеме на работу | | | При приеме на работу | Директор, заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | | | По мере необходимости | Директор Заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 14 | Осуществление контроля со стороны директора за подготовкой кадровых документов в отношении работников | Подготовка кадровых документов в отношении работников | Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренных | Постоянно | Директор Секретарь Заместитель директора по УР, ВР, МР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Ведение протоколов заседания Педагогического | | | | Директор приемная | |

| | | | | | | |
|----|--|----------------------|--|-----------------------|---|---|
| | совета при обсуждении профессиональной и трудовой деятельности кандидатов | | законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград) | | Заместитель УР, ВР, МР | коррупционных рисков |
| 15 | Проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности | Кадровые перемещения | Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений | Постоянно | Директор Заместитель директора по УР, ВР, МР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Заместитель директора | | | | Устранение (минимизация) коррупционных рисков | |
| | Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений | | | По мере необходимости | Заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

| | | | | | | |
|----|---|---------------------------------|---|---|-----------------------------------|---|
| | о возникновении конфликта интересов | | | | | |
| 16 | Комиссионная проверка знаний, требований охраны труда | Проверка знаний по охране труда | Нарушение порядка проведения обучения по охране труда | раз в 3 года, при поступлении нового работника на работу | Директор Заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Осуществление контроля со стороны директора за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда | | | Постоянно | Директор | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 17 | Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам | Оплата труда | Неправомерное назначение выплат работникам | Постоянно | Директор, профсоюзная организация | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

| | | | | | | |
|----|---|---|--|----------------|-------------------------------------|---|
| | <p>Осуществление контроля со стороны директора за начислением заработной платы работникам</p> | | | Постоянно | Директор | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | <p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p> | | | в течение года | Заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 18 | <p>Комиссионное проведение аттестации, в том числе с участием независимых экспертов</p> | <p>Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности</p> | <p>Необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства</p> | В течение года | Заместитель директора по УР, ВР, МР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

| | | | | | | |
|---------------------|--|---|---|----------------|--|---|
| | | | Российской Федерации) | | | |
| Экономика и финансы | | | | | | |
| 19 | Ревизионный контроль со стороны Учредителя | | | Постоянно | Директор Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | Принятие решений об использовании бюджетных средств | Нецелевое использование бюджетных средств | В течение года | Заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 20 | Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг | Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, | Нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в | Апрель | Директор Заместитель директора по УР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

| | | | | | |
|---|--|--|-----------------------|---|--|
| <p>Назначение ответственного лица за контролем по оформлению договоров пожертвования</p> | <p>спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p> | <p>виде благотворительности,</p> | <p>Август</p> | <p>Заместитель директора по АХЧ</p> | <p>Устранение (минимизация) коррупционных рисков</p> |
| <p>Предоставление ежегодной отчетности</p> | | <p>спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p> | <p>январь</p> | <p>Директор, заместитель директора по АХЧ</p> | <p>Устранение (минимизация) коррупционных рисков</p> |
| <p>Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) по вопросу взимания денежных средств</p> | | | <p>Раз в год</p> | <p>Заместитель директора</p> | <p>Устранение (минимизация) коррупционных рисков</p> |
| <p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p> | | | <p>в течение года</p> | <p>Заместитель директора</p> | <p>Устранение (минимизация) коррупционных рисков</p> |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|----------------|--|---|
| 21 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведения баз данных материальных ценностей | в течение года | Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование | | | | | | |
| 22 | Направление в адрес Учредителя информации о потенциальных арендаторах, ссудополучателях в целях осуществления Учредителем контроля по вопросу распоряжения муниципальным имуществом | Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка | Нарушение порядка распоряжения имуществом | В течение года | Директор Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Рассмотрение установленной законодательством | | | В течение года | Директор | Устранение (минимизация) |

| | | | | | | |
|---------|---|---|--|--|--|---|
| | процедуры передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование | | | | Заместитель директора по АХЧ | коррупционных рисков |
| 23 | Осуществление контроля за соблюдением правил учета материальных средств | Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | Нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | В течение года | Директор Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Ротация членов комиссии по списанию | | | По мере необходимости, но не реже 1 раза в год | Директор | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Проведение инвентаризации имущества | | | Один раз в год | Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| Закупки | | | | | | |
| 24 | Проведение анализа рынка | Формирование плана графика закупок товаров, работ, услуг | Нарушение условий при | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|-----------------------|------------------------------|---|
| | Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта | | формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 25 | Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений | Ведение преддоговорной работы | Заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки | По мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | | | В течение года | Заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 26 | Привлечение к проверке | Составление документации об осуществлении закупки | Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки | По мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|-----------------------|------------------------------|---|
| | документации специалистов Учредителя | | | | | |
| | Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации | | | По мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 27 | Формирование Единой комиссии по закупкам из компетентных лиц | Рассмотрение заявок (документов) | Нарушение порядка рассмотрения заявок (документов) | По мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 28 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ | Заключение контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ | В течение года | Заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|-----------------------|------------------------------|---|
| 29 | Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) | Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров) | Подписание акта приемки товаров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями | По мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 30 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | Ведение претензионной работы | Не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю | В течение года | Заместитель директора | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |