

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ № 26»)

«Öткымын предмет пыдисяньвелөдан 26 №-а шөр школа»  
муниципальной асыюралана велөдан учреждение  
(«26-өд №-а шөр школа» МАВУ)

### ПРИКАЗ

18 мая 2020 года

№ 329

г. Сыктывкар

Об утверждении карты коррупционных рисков, перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, перечня коррупционно-опасных функций, плана по устранению и(или) минимизации установленных коррупционных рисков, карты коррупционных рисков МАОУ «СОШ №26»

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и принятию мер по предупреждению коррупции, а так же профилактики коррупционных проявлений в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
  - 1.1. план мероприятий по устранению и (или) минимизации установленных коррупционных рисков в МАОУ «СОШ №26» (Приложение № 1).
  - 1.2. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в МАОУ «СОШ №26» (Приложение № 2)
  - 1.3. Перечень коррупционно-опасных функций в МАОУ «СОШ №26» (Приложение № 3)
  - 1.4. Карты коррупционных рисков МАОУ «СОШ №26» (Приложение № 4)
2. Сотрудникам МАОУ «СОШ №26» обеспечить соблюдение плана по минимизации установленных коррупционных рисков в учреждении.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н. П. Кальниченко

Приложение №1  
 УТВЕРЖДАЮ:  
 директор MAOY «COШ №26»



Кальниченко Н. П.  
 приказ от 18 мая 2020 г. № 329

**План мероприятий  
 по устранению и (или) минимизации коррупционных рисков  
 MAOY «COШ №26»**

№ 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	1 раз в 7 дней	Директор Кальниченко Н.П., зам.директора по БТиЖ Лапшина В.В.	Рассмотрение всех поданных заявлений в АИС «Е-услуги. Образование» в порядке очереди
	Ежемесячное размещение информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных мест			ежемесячно	Директор Кальниченко Н.П., зам.директора по БТиЖ Лапшина В.В.	Размещенная информация о наличии свободных мест в каждом классе
	Ведение протокола заседания комиссии по принятию решения о зачислении в образовательную организацию			1 раз в 7 дней	Зам.директора по БТиЖ Лапшина В.В.	Протокол заседания комиссии

	Размещение информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании и на сайте образовательной организации			1 раз в год перед началом приемной кампании, обновляется в случае внесения изменений в течение 10 рабочих дней	Зам.директора по БТиЖ Лапшина В.В.	Размещенная информация о порядке зачисления на сайте и информационном стенде школы
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 образования	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительно в рамках персонифицированного финансирования дополнительно в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	В соответствии с требованиями нормативных документов	Директор Кальниченко Н.П., зам.директора по ВР Новикова Л.В.	Размещенная информация о порядке зачисления на сайте и информационном стенде школы, соблюдение действующего законодательства
	Проведение внутреннего мониторинга поданных заявлений о приеме в образовательную организацию посредством информационных систем государственных (муниципальных) услуг Республики Коми	дополнительного образования (для организаций дополнительного образования)	нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	Сентябрь-октябрь	Директор Кальниченко Н.П., зам.директора по ВР Новикова Л.В.	Приказ о зачислении, соблюдение действующего законодательства
3	Ведение протоколов заседания комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца, комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности	Учет, заполнение и выдача документов государственного образца	Нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца	По мере необходимости, но не реже 2 раз в год	Директор Кальниченко Н.П. Зам.директора по УР Попович Г.Н., Попова М.А. Зам.директора по БТиЖ Лапшина В.В.	

	Назначение ответственного за заполнение документов государственного образца			1 раз в год перед началом выдачи аттестатов об основном общем, среднем общем образовании (май) При необходимости - в случае оформления дубликата аттестата на основании заявления гражданина	Директор Кальниченко Н.П.	Приказ о назначении ответственных за заполнение аттестатов Приказ о выдаче дубликата аттестата
	Заполнение базы РНИС			В течение 60 дней с даты выдачи аттестатов	Зам.директора по БТиЖ Лапшина В.В.	Внесение сведений о выданных аттестатах в ФИС ФРДО
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 Кальниченко Н.П. заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам	Качественно заполненные документы, справки, отчеты
5	Осуществление контроля со стороны заместителя директора за освоением образовательной программы, выставление оценок учащимся	Оказание образовательных услуг	Необоснованное выставление оценок отдельным учащимся	постоянно	Директор Кальниченко Н.П. зам.директора по УР Попович Г.Н., Попова М.А. Ткач В.Н.	Выполнение ООП всех уровней образования в полном объеме
			Необеспечение качества		Зам.директора по УР	Обеспечение качества

			обучения в рамках реализации основных образовательных программ		Попович Г.Н., Попова М.А. Ткач В.Н.	обучения
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)	По мере необходимости, но реже 2 раз в год	Директор Кальниченко Н.П. зам.директора по ВР Новикова Л.В.	Предоставление объективных данных ежегодного опроса родителей
	Проведение анкетирования в электронном виде			Директор Кальниченко Н.П.	Зам.директора по ВР Новикова Л.В.	Справка об итогах анкетирования
7	Предоставление отчета о проведении самообследования на согласование Учредителю	Предоставление общественности отчета о проведении самообследования	Предоставление недостоверной информации по самообследованию образовательной организации	1 раз в год до 20 апреля	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам	Размещение отчета о самообследовании на сайте школы
8	Осуществление контроля за целевым использованием предоставляемых субсидий	Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию социальной поддержки учащихся	Подготовка документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным учащимся, на предоставление стипендий, пособий организации питания и других льгот	Постоянно	Директор Кальниченко Н.П. г.л.бухгалтер Юдина Н.В. (по питанию)	Целевое использование предоставляемых субсидий
	Осуществление контроля за деятельностью комиссий по назначению и выплате пособий			Постоянно	Зам.директора по НМР Жоголева Е.С., зам.директора по ВР Новикова Л.В. (по стипендиям)	Недопущение преимущества отдельных учащихся, на предоставление стипендий, пособий организации

						питания и других льгот
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	Директор Кальниченко Н.П. зам.директора по ВР Новикова Л.В., соц.педагог Сердитова Ю.В.	Справка об итогах контроля, обязательное и достоверное предоставление отчетности в вышестоящие органы
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	Постоянно	Директор Кальниченко Н.П. Шашев Д.В., отв. за проведение антикоррупционных мероприятий	Соблюдение действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции
	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции			При выявлении фактов	Директор Кальниченко Н.П., рабочая группа	Информация о выявленных фактах коррупции
Оказание муниципальных услуг						
11	Ведение электронной приемной	Предоставление муниципальных услуг	Нарушение установленного регламента предоставления муниципальных услуг	Постоянно	Секретарь-машинистка Лапшина В.В.	Отслеживание поступающих обращений в электронном виде
	Проведение работы по			Постоянно	Директор Кальниченко	Соблюдение регламента

	разъяснению разъяснение работникам регламента предоставления муниципальных услуг				Н.П.	предоставления муниципальных услуг
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 правоохранительных органов	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	По мере необходимости, но не реже 1 раз в год	Директор Кальниченко Н.П.	Соблюдение требований действующего законодательства о работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том числе персональными данными) на рабочих
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	1 раз в год	Директор Кальниченко Н.П., специалист по кадрам Сачкова А.В.	Соответствие профессиональной компетенции работника и занимаемой им должности
	Рассмотрение на					

	комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов			необходимости	Шашев Д.В., отв. за противодействие коррупции	
	Проведение собеседования при приеме на работу			При приеме на работу	Директор Кальниченко Н.П., специалист по кадрам Сачкова А.В.	Принятие( не принятие) решения о приеме на работу
	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов			По мере необходимости , но не реже 2 раз в год	Директор Кальниченко Н.П.	Соблюдение требований действующего законодательства
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 законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и	Постоянно	Директор Кальниченко Н.П.	Приказ, своевременная и качественная подготовка наградного материала
	Постоянно			Специалист по кадрам Сачкова А.В.	Протокол , качественное ведение кадровых документов	

			муниципальны х наград)			
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 Кальниченко Н.П., специалист по кадрам Сачкова А.В.	Соответствие профессиональной компетенции работника и занимаемой им должности
	По необходимости			Рабочая группа Шашев Д.В.	Протокол, недопущение возникновения конфликта интересов	
16	Комиссионная проверка знаний, требований охраны труда	Проверка знаний по охране труда	Нарушение порядка проведения обучения по охране труда	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Директор Кальниченко Н.П., зам.директора по БТиЖ Можегова Т.В.	Приказ
	Осуществление контроля со стороны директора за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда			По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Директор Кальниченко Н.П., зам.директора по БТиЖ Можегова Т.В.	Минимизация нарушений требований охраны труда
17	Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Оплата труда	Неправомерное назначение выплат работникам	1 раз в квартал	Директор Кальниченко Н.П., комиссия	Протокол
	Осуществление контроля со			Ежеквартально	Директор Кальниченко	Отчет в УО

	<p>стороны директора за начислением заработной платы работникам</p>				Н.П., главный бухгалтер Юдина Н.В.	
	<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции</p>			По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	<p>Директор Кальниченко Н.П., главный бухгалтер Юдина Н.В.</p>	Отсутствие нарушений при начислении заработной платы работникам
18	<p>Комиссионное проведение аттестации, в том числе, при возможности, 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 Российской Федерации)</p>	Постоянно	<p>Директор Кальниченко Н.П., аттестационная комиссия</p>	Объективное проведение аттестации работников
Экономика и финансы						
	<p>Ревизионный контроль со стороны Учредителя</p>			Постоянно	<p>Директор Кальниченко Н.П., главный бухгалтер Юдина Н.В.</p>	Представление отчетов учредителю
19	<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>	<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств</p>	По мере необходимости	<p>Директор Кальниченко Н.П.</p>	Целевое использование бюджетных средств

20	Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвования для осуществления уставной деятельности	Нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвования для осуществления уставной деятельности	август	Директор Кальниченко Н.П.	Приказ
	Назначение ответственного лица за контролем по оформлению договоров пожертвования			июнь	Директор Кальниченко Н.П.	Приказ
	Предоставление ежегодной отчетности			1 раз в год	Директор Кальниченко Н.П. зам.директора по НМР Жоголева Е.С., главный бухгалтер Юдина Н.В.	Отчет учредителю
	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) по вопросу взимания денежных средств			По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Директор Кальниченко Н.П. Зам. директора По ВР Новикова Л.В.	Отсутствие случаев взимания денежных средств
	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов			По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Директор Кальниченко Н.П.	Отсутствие случаев взимания денежных средств
21	Рассмотрение вопросов исполнения действующего	Регистрация материальных ценностей и	Нарушение порядка регистрации материальных	По мере необходимости, но не реже 1	Директор Кальниченко Н.П. главный	Отсутствие нарушений порядка регистрации

	законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов	ведение баз данных материальных ценностей	ценностей и ведения баз данных материальных ценностей	раза в год	бухгалтер Юдина Н.В.	материальных ценностей
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	Июнь - август	Директор Кальниченко Н.П.	Представленная учредителю информации о потенциальных арендаторах
	Рассмотрение установленной законодательством процедуры передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование			Август-сентябрь	Директор Кальниченко Н.П.	Соблюдение требований законодательства при заключении договора об аренде
23	Осуществление контроля за соблюдением правил учета материальных средств	Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания	Нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия	Постоянно	Зам.директора по АХР Шмальц Т.В.	Недопущение нарушений порядка выбора контрагентов
	Ротация членов комиссии по списанию			Август-сентябрь	Зам.директора по АХР Шмальц Т.В.	Приказ
	Проведение инвентаризации имущества			Не реже 1 раза в год	Зам.директора по АХР Шмальц Т.В.	Приказ

		действия договора	договора			
Закупки						
24	Проведение анализа рынка	Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг	Нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг	По мере необходимости	Главный бухгалтер Юдина Н.В., бухгалтер Зрячева М.И.	Информационная справка
	Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта			По мере необходимости	Главный бухгалтер Юдина Н.В., бухгалтер Зрячева М.И.	Отсутствие нарушений при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг
25	Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений	Ведение преддоговорной работы	Заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки	По мере необходимости	Директор Кальниченко Н.П., главный бухгалтер Юдина Н.В., бухгалтер Зрячева М.И.	Решение о принятии (отказе) предложения поставщика
	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов			По мере необходимости, но не реже 2 раз в год	Директор Кальниченко Н.П. главный бухгалтер Юдина Н.В., бухгалтер Зрячева М.И.	Административное совещание
26	Привлечение к проверке документации специалистов Учредителя	Составление документации об осуществлении закупки	Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки	По мере необходимости	Главный бухгалтер Юдина Н.В., бухгалтер Зрячева М.И.	Акт проверки
	Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации			По мере необходимости	Директор Кальниченко Н.П. Главный бухгалтер Юдина Н.В., бухгалтер Зрячева М.И.	Принятие (отказ) решения о подписании договора
27	Формирование	Рассмотрен	Нарушение	январь	Главный	Приказ

	Единой комиссии по закупкам из компетентных лиц	ие заявок (документов )	порядка рассмотрения заявок (документов)		бухгалтер Юдина Н.В., бухгалтер Зрячева М.И.	
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	По мере необходимости	Директор Кальниченко Н.П. Главный бухгалтер Юдина Н.В. Зам.директора по АХР Шмальц Т.В.	Устранение нарушения
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	Директор Кальниченко Н.П., зам.директора по АХР Шмальц Т.В.	Устранение нарушения
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	По мере необходимости	Директор Кальниченко Н.П. Главный бухгалтер Юдина Н.В., зам.директора по АХР Шмальц Т.В.	Устранение нарушения

Приложение №2  
УТВЕРЖДАЮ:  
директор МАОУ «СОШ №26»



Кальниченко Н. П.  
приказ от 18 мая 2020 г. № 329

Перечень должностей МАОУ «СОШ №26», замещение которых  
связанно с коррупционными рисками

Директор  
Заместитель директора  
Главный бухгалтер  
Заведующий хозяйством  
Педагогический работник  
Социальный педагог  
Секретарь  
Делопроизводитель  
Специалист по кадрам  
Контрактный управляющий (агент)

Приложение №3  
УТВЕРЖДАЮ:  
директор МАОУ «СОШ №26»



Кальниченко Н. П.  
приказ от 18 мая 2020 г. № 329

## **Перечень коррупционно-опасных функций МАОУ «СОШ №26»**

### **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



Приложение №4  
 УТВЕРЖДАЮ:  
 директор МАОУ «СОШ №26»



Кальниченко Н. П.  
 приказ от 18 мая 2020 г. № 329

Карта коррупционных рисков МАОУ «СОШ №26»

направление деятельности / подпроцесс	коррупционный риск (критическая точка)	краткое описание возможной коррупционной схемы	наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	оценка риска	меры по минимизации рисков в критической точке
воспитательная и образовательная деятельность					
прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся	прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор, заместитель директора	очень низкая	подача заявления о приеме в образовательную организацию посредством информационных систем государственных (муниципальных) услуг Республики Коми
					осуществление деятельности в строгом соответствии с утвержденным Положением
					ежемесячное размещение информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных мест
					комиссионное принятие решения о зачислении в

					образовательную организацию
зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования (для организаций дополнительного образования)	зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор, заместитель директора, заведующий отделом, ответственное лицо (администратор)	очень низкая	подача заявления о приеме в образовательную организацию посредством информационных систем государственных (муниципальных) услуг Республики Коми
		зачисление без заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего			проведение разъяснительной работы о порядке зачисления детей и осуществление контроля за такой деятельностью со стороны директора
					соблюдение регламента зачисления в объединение в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования (сбор и фиксация заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних)
учет, заполнение и выдача документов государственного образца	нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца	искажение данных вносимых в документы государственного образца	директор, заместитель директора, ответственное лицо	низкая	назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца (аттестат)
		искажение данных вносимых в журнал учета выдачи документов государственного			создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца

		образца выдача документов государственного образца третьим лицам			ежегодное заполнение базы РНИС создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности
составление, заполнение документов, справок, отчетности	составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах и выдаваемых справках	директор, заместитель директора, педагогический работник	низка я	организация работы по контролю за деятельность работников со стороны администрации образовательной организации и других работников разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
оказание образователь ных услуг	необоснованное выставление оценок отдельным учащимся	предоставление преимуществ отдельным учащимся	директор, заместитель директора, педагогический работник		контроль проводимой работы администрацией образовательной организации
	необеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ	не выполнение своих обязанностей в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы или за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся и (или) их родителей (законных представителей)			систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения

<p>проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)</p>	<p>искажение данных ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)</p>	<p>использование своих служебных полномочий с целью сокрытия достоверной информации о качестве предоставляемых образовательных услуг и получения личной выгоды</p>	<p>заместитель директора, педагогический работник</p>	<p>низкая</p>	<p>контроль со стороны директора за проведением опроса и его результатами</p>
<p>предоставление общественности Отчета о проведении самообследования</p>	<p>предоставление недостоверной информации по самообследованию образовательной организации</p>	<p>использование своих служебных полномочий для внесения в отчет недостоверных данных с целью скрывания проблемных мест и получения личной выгоды за хорошо выполненную работу</p>	<p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер</p>	<p>низкая</p>	<p>контроль со стороны учредителя за воспитательной и образовательной деятельностью и своевременное предоставление Отчета о проведении самообследования</p>
<p>реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы</p>	<p>подготовка документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным учащимся, на предоставление стипендий, пособий организации питания и других льгот</p>	<p>искажение данных при подготовке документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным учащимся, на предоставление стипендий, пособий,</p>	<p>заместитель директора, социальный педагог</p>	<p>очень низкая</p>	<p>контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий</p> <p>контроль за деятельностью комиссий по назначению и выплате пособий</p> <p>немедленное сообщение работодателю о склонении его к совершению</p>

социальной поддержки учащихся		организации питания и других льгот			коррупционного правонарушения
					разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
постановка учащихся на профилактический учет	не осуществление постановки на профилактический учет в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы	не выполнение своих обязанностей в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы или за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся и (или) их родителей (законных представителей)	заместитель директора, социальный педагог	низкая	контроль проводимой работы администрацией образовательной организации
					систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы
взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации					
взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой	получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок	получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок за счет дарения подарков и оказания не служебных услуг, за исключением символических знаков внимания, подарков на протокольных мероприятиях	директор, заместитель директора, работники, уполномоченные представлять интересы образовательной организации	очень низкая	разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
					незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения

информации					
оказание муниципальных услуг					
предоставлен ие муниципальн ых услуг	нарушение установленного регламента предоставления муниципальных услуг	требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	директор, заместитель директора, делопроизводител ь, секретарь	низка я	ведение электронной приемной
					разъяснение работникам регламента предоставления муниципальных услуг
организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными					
работа со служебной информацие й, конфиденциа льными данными, в том числе с персональны ми данными	нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными	использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	директор, заместитель директора, главный бухгалтер, делопроизводител ь (секретарь, специалист по кадрам), педагогический работник	низка я	разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных
		несанкционированный доступ к информационным ресурсам			
		передача служебной информации, конфиденциальных данных, в том числе с персональных данных, третьим лицам			
управление персоналом					

оформление трудовых отношений	заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор	очень низкая	проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности
					определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов
					проведение собеседования при приеме на работу
					ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
подготовка кадровых документов в отношении работников	искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренных законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и	необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, предоставление недостоверной и(или) неполной информации	директор, заместитель директора, делопроизводитель (специалист по кадрам)	очень низкая	комиссионное принятие решения
					обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на Педагогическом совете образовательной организации
					соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации

	муниципальных наград)				
кадровые перемещения	заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор	очень низкая	проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности
					определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов
проверка знаний по охране труда	нарушение порядка проведения обучения по охране труда	выдача документов об успешном прохождении обучения и сдачи экзамена по охране труда, в случае если работник не набрал необходимого количества баллов	директор, заместитель директора, ответственный по охране труда	очень низкая	создание комиссии по проверке знаний, требований охраны труда
					контроль за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда
оплата труда	неправомерное назначение выплат работникам	осуществление оплаты труда не в полном объеме	директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий хозяйством	низкая	использование средств на оплату труда в строгом соответствии утвержденным Положением
		осуществление оплаты труда в полном объеме в случае фактического отсутствия работника на рабочем месте			комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам
		неправомерное назначение стимулирующих выплат и вознаграждений			контроль со стороны директора за начислением заработной платы работникам

		работникам предоставление недостоверной информации по командировочным расходам для решения личных целей			
проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	оказание давления на членов комиссии при принятия решения	члены комиссии	низка я	создание комиссии по аттестации с приглашением независимых членов комиссии, проведение аттестации в строгом соответствии с законодательством
		необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда			соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации
экономика и финансы					
принятие решений об использован ии бюджетных средств	нецелевое использование бюджетных средств	использование бюджетных средств в личных целях, несвязанных с трудовой деятельностью	директор, заместитель директора, главный бухгалтер	низка я	осуществление контроля со стороны учредителя
					ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
					разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
привлечение дополнитель ных источников финансирова	нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и	непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и	директор, заместитель директора, главный бухгалтер,	низка я	назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг

<p>ния и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p>	<p>материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p>	<p>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)</p>	<p>ответственное лицо</p>		
		<p>использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (предоставления не предусмотренных законом преимуществ)</p>			<p>оформление договоров пожертвования</p>
<p>осуществление работниками предпринимателя</p>	<p>незаконное исполнение служебных обязанностей в целях несвязанных с трудовой деятельностью</p>	<p>получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав,</p>	<p>директор, заместитель директора, заведующий</p>		<p>ежегодная отчетность по данному направлению деятельности</p>
					<p>ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p>
					<p>разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
					<p>разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

тельской деятельности	(участие работников, обладающих организационно-распорядительными или административно-хозяйственными функциями, в предпринимательской деятельности)	услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) за исполнение служебных обязанностей в целях несвязанных с трудовой деятельностью	хозяйством		соблюдение порядка принятия решения об одобрении сделок с участием организации, в совершении которых имеется заинтересованность
регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведения баз данных материальных ценностей	несвоевременная постановка на учет материальных ценностей	директор, заместитель директора	низкая	контроль со стороны учредителя за деятельностью материально-ответственных лиц
		умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета			ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
		отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества			
сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование					
распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка	нарушение порядка распоряжения имуществом	передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без получения согласия учредителя и собственника имущества	директор	очень низкая	контроль со стороны учредителя по вопросу распоряжения муниципальным имуществом соблюдение порядка распоряжения муниципальным имуществом
выбор контрагентов	нарушение порядка выбора контрагентов на	согласование договоров, предоставляющих	директор, заместитель	очень низкая	обеспечение сохранности и использования имущества

на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора	заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора	необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение, умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета	директора	я	по целевому назначению
					контроль за соблюдением правил учета материальных средств
					ротация членов комиссии по списанию
ежегодное проведение инвентаризации имущества					
закупки					
формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг	нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг	установление излишних потребительских свойств товаров (работ, услуг)	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)	низкая	проведение анализа рынка
		завышение (занижение) начальной (максимальной) цены закупки товаров, работ, услуг под конкретного поставщика или исполнителя			сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта
ведение преддоговорной работы	заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки	представителем потенциального участника закупки за вознаграждение предложено составить техническое задание для конкретной организации	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)	низкая	исключить прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.
					разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения

					разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
составление документации и об осуществлении закупки	ограничение круга лиц потенциальных участников закупки	установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)	низкая	привлечение к проверке документации специалистов учредителя
		установление минимальных сроков исполнения обязательств			комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации
		не установление мер ответственности за неисполнение обязательств по договору			
		включение в документацию об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных действующим законодательством			
		представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров,			

		работ, услуг			
рассмотрение заявок (документов)	нарушение порядка рассмотрения заявок (документов)	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)	низкая	формирование Единой комиссии по закупкам из компетентных лиц
		участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки			
		неправомерное отклонение заявки участника или допуск участника закупки к проведению торгов			
заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ	заключение контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ	представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)	низкая	разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
					разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров,	подписание акта приемки товаров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными	представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается подписать документы приемки товаров, работ, услуг,	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, заведующий	низкая	комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)

оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров)	нарушениями	несоответствующие условиям договора	хозяйством, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)		разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
		подписание акта приемки товаров, работ, услуг без фактического их исполнения			разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
ведение претензионной работы	не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю	представителем организации-исполнителя предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора)	директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент)	низкая	разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
					разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений