

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 24»
(МАОУ «СОШ № 24»)
«24 №-а шөр школа» муниципальной асьюралана велёдан учреждение
(«24 №-а ШШ» МАВУ)**

ПРИКАЗ

«14» сентября 2022 г.

№ 115 - д

г. Сыктывкар

Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации МАОУ «СОШ № 24» своих функций

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «СОШ № 24»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации МАОУ «СОШ № 24» своих функций согласно приложению к настоящему приказу.
2. Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений вести работу в соответствии с утвержденными нормативными актами и действующим законодательством РФ.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Ф. Малышева

Положение об оценке коррупционных рисков в МАОУ «СОШ № 24»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» (далее - Учреждение), позволяющая 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 Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. 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 в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 1 марта.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных 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, назначенное Приказом о назначении должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

отдельные процессы;

составные элементы процессов (подпроцессы).

2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при

реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

согласование с органом исполнительной государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается директором Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Учреждения;

в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение № 1
к Положению об оценке коррупционных рисков
в МАОУ «СОШ № 24»

Карта коррупционных рисков МАОУ «СОШ № 24»

| 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 дополнительно образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка | 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 |
| 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 | соблюдение регламента зачисления в объединение в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования (сбор и фиксация заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних) |
| | | искажение данных вносимых в журнал учета выдачи документов государственного образца | | | назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца (аттестат) |
| | | выдача документов государственного образца третьим лицам | | | создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца |
| | | | | | 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 | низкая | организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации образовательной организации и других работников |
| | | | | | разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| оказание образовательных услуг | необоснованное выставление оценок отдельным учащимся | предоставление преимуществ отдельным учащимся | директор, заместитель директора, педагогический работник | низкая | контроль проводимой работы администрацией образовательной организации |
| | | | | | систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы |
| | 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) | | | разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| | | | | | незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения |
| проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством | искажение данных ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых | использование своих служебных полномочий с целью сокрытия достоверной информации о качестве предоставляемых образовательных услуг и | заместитель директора, педагогический работник | низкая | контроль со стороны директора за проведением опроса и его результатами |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--------------|--|
| предоставляемых образовательных услуг) | образовательных услуг) | получения личной выгоды | | | |
| предоставление общественности и Отчета о проведении самообследования | предоставление недостоверной информации по самообследованию образовательной организации | использование своих служебных полномочий для внесения в отчет недостоверных данных с целью скрытия проблемных мест и получения личной выгоды за хорошо выполненную работу | директор, заместитель директора, главный бухгалтер | низкая | контроль со стороны учредителя за воспитательной и образовательной деятельностью и своевременное предоставление Отчета о проведении самообследования |
| реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся | подготовка документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным учащимся, на предоставление стипендий, пособий организации питания и других льгот | искажение данных при подготовке документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным учащимся, на предоставление стипендий, пособий, организации питания и других льгот | заместитель директора, социальный педагог | очень низкая | контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий |
| | | | | | контроль за деятельностью комиссий по назначению и выплате пособий |
| | | | | | незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения |
| 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 | заместитель директора, социальный педагог | низкая | контроль проводимой работы администрацией образовательной организации |
| | | | | | систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--------------|---|
| | | или оказание услуг со стороны учащихся и (или) их родителей (законных представителей) | | | 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 и организациями и средствами массовой информации | 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 |
| оказание муниципальных услуг | | | | | |
| предоставление муниципальных услуг | нарушение установленного регламента предоставления муниципальных услуг | требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством | директор, заместитель директора, делопроизводитель, секретарь | низкая | 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 информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными и данными, в том числе | использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не | директор, заместитель директора, главный бухгалтер, делопроизводитель (секретарь, специалист по кадрам), | низкая | разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|--|-------------------------|--------------|--|
| | с персональными данными | подлежит официальному распространению | педагогический работник | | |
| | | 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 | <p>проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности</p> <p>определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов</p> <p>проведение собеседования при приеме на работу</p> <p>ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p> |
| подготовка кадровых | искажение данных при | необъективная оценка | директор, заместитель | очень | комиссионное принятие решения |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--|--------------|--|
| документов в отношении работников | подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренных законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград) | деятельности работников, завышение результативности труда, предоставление недостоверной и(или) неполной информации | директора, делопроизводитель (специалист по кадрам) | низкая | <p>обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на Педагогическом совете образовательной организации</p> <p>соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации</p> |
| кадровые перемещения | заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений | предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность) | директор | очень низкая | <p>проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности</p> <p>определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов</p> |
| 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 | директор, заместитель директора, ответственный по охране труда | очень низкая | <p>создание комиссии по проверке знаний, требований охраны труда</p> <p>контроль за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--------|--|
| | | необходимого количества баллов | | | |
| 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 работникам | | | контроль со стороны директора за начислением заработной платы 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 принятии решения | члены комиссии | низкая | 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 использовании бюджетных средств | нецелевое использование бюджетных средств | использование бюджетных средств в личных целях, несвязанных с трудовой деятельностью | директор, заместитель директора, главный бухгалтер | низкая | осуществление контроля со стороны учредителя |
| | | | | | ознакомление с нормативными документами, |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---------------|--|
| | | | | | <p>регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p> <p>разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |
| <p>привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p> | <p>нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p> | <p>непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств)</p> | <p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ответственное лицо</p> | <p>низкая</p> | <p>назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг</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>ежегодная отчетность по данному направлению деятельности</p> <p>ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p> |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--------|---|
| | | | | | разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| осуществление работниками предпринимательской деятельности | незаконное исполнение служебных обязанностей в целях несвязанных с трудовой деятельностью (участие работников, обладающих организационно-распорядительным и или административно-хозяйственными функциями, в предпринимательской деятельности) | получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) за исполнение служебных обязанностей в целях несвязанных с трудовой деятельностью | директор, заместитель директора, заведующий хозяйством | | разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| | | | | | 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 | нарушение порядка распоряжения имуществом | передача муниципального | директор | очень | контроль со стороны учредителя по вопросу распоряжения |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--------------|---|
| соблюдения установленного законодательством порядка | | имущества в аренду, безвозмездное пользование без получения согласия учредителя и собственника имущества | | низкая | муниципальным имуществом соблюдение порядка распоряжения муниципальным имуществом |
| 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 | согласование договоров, предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение, умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета | директор, заместитель директора | очень низкая | обеспечение сохранности и использования имущества 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 и (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 | представителем потенциального участника закупки за вознаграждение | директор, главный бухгалтер, закупочная | низкая | исключить прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--------|---|
| | с потенциальным участником закупки | предложено составить техническое задание для конкретной организации | комиссия, контрактный управляющий (ответственное лицо, агент) | | <p>разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения</p> <p>разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |
| составление документации 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 | <p>привлечение к проверке документации специалистов учредителя</p> <p>комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации</p> |
| | | установление минимальных сроков исполнения обязательств | | | |
| | | 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 | 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 |

| | | | | | |
|--|---|---|--|------------|--|
| | | выполнение определенного вида работ | | | |
| приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответств ующих условиям заключенных контрактов (договоров) | подписание акта приемки товаров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями | представителем организации- исполнителя за вознаграждение предлагается подписать документы приемки товаров, работ, услуг, несоответствующ ие условиям договора | директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, заведующий хозяйством, контрактный управляющи й (ответственн ое лицо, агент) | низ кая | комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) |
| | | подписание акта приемки товаров, работ, услуг без фактического их исполнения | | | разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения |
| | | | | | 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, предусматривающ ую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора) | директор, главный бухгалтер, закупочная комиссия, контрактный управляющи й (ответственн ое лицо, агент) | низ кая | разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения |
| | | | | | разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

Перечень коррупционно-опасных функций МАОУ «СОШ № 24»

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 МАОУ «СОШ № 24», замещение которых связано
с коррупционными рисками**

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