**Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми**

**«Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара**

**П Р И К А З**

16.05.2024 № 87

«Об утверждении Карты коррупционных рисков в ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара, Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков и Перечня должностей, подверженных коррупционным рискам» от 14.12.2020г. № 223/1

В соответствии с положением о Комиссии по противодействию коррупции в ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара, по решению Комиссии по противодействию коррупции от 24.05.2024 г. Протокол №4/2024, в целях повышения эффективности деятельности по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Карту коррупционных рисков в ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара без изменений (приложение 1).
2. Утвердить План мероприятий по минимизации коррупционных рисков в ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара без изменений (приложение 2).
3. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (приложение 3).
4. Утвердить отчет об итогах выполнения плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков (приложение 4).
5. Ответственному за ведение официального сайта школы Мади Е.Г. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте школы в разделе «Противодействие коррупции».
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Пьянкова Н.В.

Приложение 1 к приказу № 87 от 16.05.2024

**Карта коррупционных рисков в ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления деятельности** | **Критическая точка** | **Краткое описание возможной коррупционной схемы** | **Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками** | **Оценка риска** | **Меры по минимизации рисков в критической точке** |
| Оформление трудовых отношений | 1.Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу | 1.Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность) | директор,  документовед | низкая | 1.Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности  2.Определение круга близких родственников  претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов  3.Проведение собеседования при приеме на работу  4.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы  предупреждения и комиссионное принятие решения.  5. Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений  о возникновении конфликта интересов.  6. Рассмотрение вопросов исполнения  действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов |
| Подготовка кадровых документов в отношении работников | 1.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  наград) | 1.Необъективная оценка  деятельности работников, завышение результативности труда, предоставление недостоверной и(или) неполной информации | директор,заместителидиректора,документовед, | низкая | 1.Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на педагогическом совете, общем собрании работников школы 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации |
| Кадровые  перемещения | 1.Заинтересованность  в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений | 1.Предоставление не  предусмотренных законом преимуществ  (аффилированность) | директор | низкая | 1.Проведение анализа  профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности  2.Определение круга близких  родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов |
| Проверка знаний по охране труда | 1.Нарушение порядка  проведения обучения по охране труда | 1.Выдача документов об  успешном прохождении обучения и сдачи экзамена по охране труда, в случае если работник не набрал необходимого количества баллов | директор,  ответственный по ОТ | низкая | 1.создание комиссии по проверке знаний, требований охраны труда  2.контроль за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда |
| Оплата труда | 1.Неправомерное назначение выплат работникам | 1. Осуществление оплаты   труда в полном объеме в  случае фактического отсутствия работника на  рабочем месте  2.Неправомерное назначение  стимулирующих выплат и  премий  работникам  3.Предоставление  недостоверной  информации по  командировочным  расходам для решения  личных целей | директор,  Комиссия по урегулированию вопросов заработной платы | низкая | 1.Использование средств на оплату труда в строгом соответствии утвержденным Положением.  2.Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и премий работникам.  3.Контроль со стороны директора за начислением заработной платы работникам.  4. Рассмотрение вопросов исполнения  Действующего законодательства по  Вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей  Правоохранительных органов |
| Проведение  аттестации на  соответствие занимаемой должности | 1.Необъективность  проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических  работников | 1.Оказание давления на  членов комиссии при  принятия решения  2.Необъективная оценка деятельности работников,  завышение результативности труда | Члены аттестационной комиссии | низкая | 1.Проведение аттестации в строгом соответствии с законодательством.  2.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы. |
| Прием детей в школу и перевод обучающихся | Прием детей в школу и перевод учащихся в нарушение установленного нормативными правовыми локальными актами | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ  (аффилированность) | директор, заместитель директора (курирующий вопросы по УР) | низкая | 1.Осуществление деятельности в строгом соответствии с утвержденным Положением о приеме в школу.  2.Своевременное размещение информации на официальном сайте школы о наличии свободных мест.  3. Размещение информации о порядке зачисления в школу на сайте школы |
| Учет, заполнение и выдача документов государственного образца | Нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца | 1 Искажение данных, вносимых в документы государственного образца  Искажение данных вносимых в журнал учета выдачи документов государственного образца  Выдача документов государственного образца третьим лицам | Директор,  заместители директора (курирующий вопросы по УР),  документовед | низкая | 1.Назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца (свидетельства об обучении)  2.Создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца  3.Ежегодное заполнение базы ФИС ФРДО  4.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, отчетах и выдаваемых справках | Директор,  заместители директора,  документовед, педагогический работник, ответственный по питанию | низкая | 1.Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации школы и создаваемых комиссий.  2.Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Оказание образовательных услуг | Необоснованное выставление отметок отдельным учащимся  Необеспечение качества обучения в рамках реализации АООП | Предоставление преимуществ отдельным учащимся.  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) | Директор,  заместители директора,  педагогический работник | низкая | 1.Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации школы и создаваемых комиссий  2.Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений  3.Незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения |
| Проведение опроса родителей (законных представителей), учащихся удовлетворенности работой образовательной организации | 1.Искажение данных ежегодного опроса родителей (законных представителей), учащихся удовлетворенности работой образовательной организации | 1. Использование своих служебных полномочий с целью сокрытия достоверной информации о качестве предоставляемых образовательных услуг и получения личной выгоды | Директор,  заместители директора,  педагогический работник | низкая | 1. Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации школы |
| Предоставление отчета о проведении самообследования | 1.Предоставление недостоверной информации по результатам самообследования образовательной организации | 1.Использование своих служебных полномочий для внесения в отчет недостоверных данных с целью скрытия проблемных мест и получения личной выгоды за хорошо выполненную работу | Директор,  Заместители директора | низкая | 1.Контроль со стороны учредителя за своевременностью предоставления отчета о проведении самообследования, его содержанием |
| Постановка учащихся на профилактический учет | 1.Не осуществление постановки на профилактический учет в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы | 1.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 (курирующий вопросы по ВР), социальный педагог,  Классный руководитель | низкая | 1.Контроль проводимой работы администрацией образовательной организации.  2. Систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление требуемой отчетности учредителю |
| Взаимодействие с контрольно- надзорными органами | 1.Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок | 1. 1.Получение подарков и оказания не служебных услуг | директор, заместители директора, работники | низкая | 1.Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  2.Незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.  3. Рассмотрение вопросов исполнения  действующего законодательства по  вопросам противодействия коррупции на различных совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов.  4. Информирование правоохранительных  органов о выявленных фактах коррупции |
| Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | 1.Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | 1.Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.  2.Несанкционированный доступ к информационным ресурсам  3.Передача служебной информации, конфиденциальных данных, в том числе с персональных данных, третьим лицам | директор, заместитель директора, документовед, педагогический работник | низкая | 1. Проведение разъяснительной работы с работниками об административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных |
| Использование бюджетных средств | 1.Нецелевое использование  бюджетных средств | 1.Использование бюджетных средств в личных целях,  не связанных с трудовой  деятельностью | директор,  заместитель  директора (курирующий вопросы по АХР) | низкая | 1.Осуществление контроля со стороны учредителя  2.Ознакомление сотрудников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции  3. Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за  совершение коррупционных правонарушений |
| Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | 1.Нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | 1.Непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и  материальных средств  2.Оотсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств  3.Использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников  финансирования и материальных средств (предоставления не  предусмотренных законом преимуществ) | директор,  заместитель  директора (курирующий вопросы по АХР) | низкая | 1.Ооформление договоров пожертвования  2.Ежегодная отчетность по данному направлению деятельности  3.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции  4. Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка | 1.Нарушение порядка распоряжения имуществом | 1.Передача школьного имущества в аренду, безвозмездное пользование без получения согласия учредителя и собственника имущества | директор | низкая | 1. Направление в адрес Учредителя информации о потенциальных арендаторах, в целях осуществления Учредителем контроля по вопросу распоряжения школьным имуществом.  2.Контроль со стороны учредителя по вопросу распоряжения школьным имуществом  3.Соблюдение порядка распоряжения школьным имуществом.  4. Рассмотрение установленной  законодательством процедуры передачи  имущества в аренду, безвозмездное  пользование |
| Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | 1.Нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | 1.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 (курирующий вопросы по АХР),  члены комиссии, контрактный управляющий | низкая | 1.Обеспечение сохранности и использования имущества по целевому назначению  2. Контроль за соблюдением правил учета материальных средств  3.Ротация членов комиссии по списанию  4.Ежегодное проведение инвентаризации имущества  5.Заключение контрактов на основании решения комиссии и поступивших коммерческих предложений |
| Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг | 1.Нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг | установление излишних потребительских свойств товаров (работ, услуг)  завышение (занижение) начальной (максимальной) цены закупки  товаров, работ, услуг под конкретного поставщика или исполнителя | директор,  заместитель  директора (курирующий вопросы по АХР), контрактный управляющий | низкая | 1. Проведение анализа рынка  2. Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта  3. Проведение проверки стоимости работ в области строительства в Коми республиканском центре по информации и индексации в строительстве |
| Ведение преддоговорной работы | 1.Заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки | Представителем потенциального участника закупки за вознаграждение предложено составить техническое задание для конкретной организации | Директор,  заместитель  директора по АХР, члены комиссии,  контрактный управляющий | низкая | 1. Исключить прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.  2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения  3. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Составление документации об осуществлении закупки | 1.Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки | 1.Выбор контрагентов на согласование договоров, предоставляющих необоснованные установление  необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки  2.Установление минимальных сроков исполнения обязательств.  3.Не установление мер ответственности за неисполнение обязательств по договору  4.Звключение 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 | Директор,  заместитель  директора по АХР, члены комиссии,  контрактный управляющий | низкая | 1. Привлечение к проверке документации специалистов учредителя  2. Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации |
| Рассмотрение  заявок (документов) | 1.Нарушение порядка  рассмотрения заявок  (документов) | 1.Предоставление не  предусмотренных законом преимуществ  (аффилированность)  2.Участие в голосовании при  наличии близкого родства  или свойства с участником  закупки  неправомерное отклонение  заявки участника или  допуск участника закупки  к проведению торгов | директор,  заместитель  директора по АХР,  члены комиссии, контрактный управляющий | низкая | Формирование комиссии по закупкам из  наиболее компетентных лиц организации |
| Заключение  контракта  (договора) на выполнение  определенного вида работ | 1.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 опреде-ленного вида работ | директор,  заместитель  директора по АХР,  члены комиссии, контрактный управляющий | низкая | 1. Разъяснение об обязанности  незамедлительно сообщить  представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.  2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных  правонарушений. |
| Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг),  несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров) | 1.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, несоответствующие условиям договора  подписание акта приемки товаров, работ, услуг без фактического их исполнения | директор,  заместитель  директора по АХР,  члены комиссии | низкая | 1. Комиссионный прием  результатов выполненных  работ (поставленных товаров, оказанных услуг)  2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения  3. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Ведение  претензионной работы | 1.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,  заместитель  директора по АХР,  члены комиссии, контрактный управляющий | низкая | 1. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения  2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Закупочная деятельность для нужд школы | Выбор способа размещения заказа | Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки. | директор, контрактный управляющий | Высокая | 1. Запрет дробления закупки.  2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие).  3. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.  4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.  5. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности.  6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение календарного года) закупок однородных товаров, работ, услуг. |
| Оценка заявок и выбор поставщика | 1. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку.  2. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой.  3. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок.  4.  Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками.  5. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников. | директор, контрактный управляющий | Высокая | 1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки).  2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой.  3. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.  4. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика).  5. Ограничение возможности закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками.  6. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.  7. Обязанность участников представить информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности.  8. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности. |

Приложение 2 к приказу № 87 от 16.05.2024

**План**

**мероприятий по минимизации коррупционных рисков**

**в ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия по минимизации коррупционных рисков** | **Направления деятельности** | **Критическая точка** | **Срок (периодичность) реализации** | **Ответственные за реализацию** | **Планируемый результат** |
|  | 1.Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности.  2.Определение круга близких родственников претендента на вакантную  должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов.  3.Проведение собеседования при приеме на работу.  4.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы антикоррупционной политики школы и комиссионное принятие решения.  5. Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений  о возникновении конфликта интересов.  6. Рассмотрение вопросов исполнения  действующего законодательства по  вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей  правоохранительных органов. | Оформление трудовых отношений | 1.Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу | При приеме на работу  По мере поступления заявлений  Не реже 1 раза в год | Директор,  заместители директора, документовед  Комиссия по противодействию коррупции  Директор | Обеспечение  соответствия  профессиональной  компетенции работника требованиям занимаемой  должности.  Предупреждение  возникновения  конфликта интересов.  Обеспечение  объективности и  непредвзятости к  работнику |
|  | 1.Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на педагогическом совете, общем собрании работников школы.  2. Ведение протоколов заседаний коллегиальных органов.  3.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы.  4. Осуществление контроля со стороны  директора за подготовкой кадровых  документов в отношении работников. | Подготовка кадровых документов в отношении работников | 1.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 наград) | По необходимости  Постоянно  Постоянно  Постоянно | Администрация, документовед  Секретарь  Сотрудники  Директор | Отсутствие в кадровых  документах искаженных  данных.  Обеспечение  объективности и  открытости при  рассмотрении  профессиональной и трудовой деятельности  работника |
|  | 1.Проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности.  2.Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов.  3. Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений  о возникновении конфликта интересов. | Кадровые  перемещения | 1.Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений. | Постоянно  Постоянно  По мере поступления заявлений | Администрация  Директор  Комиссия по противодействию коррупции | Обеспечение  соответствия  профессиональной компетенции работника требованиям занимаемой  должности.  Предупреждение  возникновения  конфликта интересов. |
|  | 1.Создание комиссии по проверке знаний, требований охраны труда.  2.Контроль за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда. | Проверка знаний по охране труда | 1.Нарушение порядка  проведения обучения по охране труда. | 1 раз в 3 года, при поступлении нового работника на работу  Постоянно | Ответственный по ОТ  Директор | Обеспечение  объективности при проверке знаний,  требований охраны труда |
|  | 1.Использование средств на оплату труда в строгом соответствии утвержденным Положением.  2.Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и премий работникам.  3.Контроль со стороны директора за начислением заработной платы работникам.  4. Рассмотрение вопросов исполнения  Действующего законодательства по  Вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей  Правоохранительных органов | Оплата труда | 1.Неправомерное назначение выплат работникам. | Постоянно  По срокам согласно Положения  Постоянно  Не реже 1 раза в год | Директор, первичная профсоюзная организация  Комиссия по урегулированию вопросов заработной платы  Директор  Директор | Обеспечение  объективности и  открытости при  установлении  стимулирующих выплат и вознаграждений  работникам.  Предупреждение  неправомерного  назначения выплат  работникам.  Обеспечение  соблюдения  нормативных требований при оплате труда |
|  | 1.Проведение аттестации в строгом соответствии с законодательством.  2.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики  Школы. | Проведение  аттестации на  соответствие занимаемой должности | 1.Необъективность проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических  работников | По плану  Постоянно | Члены аттестационной комиссии | Обеспечение  объективности и  непредвзятости к работнику при  проведении аттестации |
|  | 1.Осуществление деятельности в строгом соответствии с утвержденным Положением о приеме в школу.  2.Своевременное размещение информации на официальном сайте школы о наличии свободных мест.  3. Размещение информации о порядке  зачисления в школу на сайте школы | Прием детей в школу и перевод обучающихся | Прием детей в школу и перевод учащихся в нарушение установленного нормативными правовыми локальными актами | 01.02- 05.09  По мере изменения  Постоянно | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы УР)  Ответственный за сайт  Ответственный за сайт | Соблюдение регламента зачисления и перевода обучающихся.  Обеспечение открытости  и доступности  информации о наличии свободных мест в школе.  Обеспечение  объективности и  прозрачности процедуры  зачисления. |
|  | 1.Назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца (свидетельства об обучении).  2.Создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца.  3.Ежегодное заполнение базы ФИС ФРДО.  4.Создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности. | Учет, заполнение и выдача документов государственного образца | Нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца | Апрель-май  Май  В течение 20 дней с момента выдачи документа  Декабрь | Директор  Члены комиссии  Директор  Директор | Обеспечение  объективности и  прозрачности процедуры  проверке данных, вносимых в документы  государственного образца, комиссии по учету и списанию бланков  строгой  отчетности |
|  | 1.Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации школы и создаваемых комиссий.  2.Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Составление и заполнение документов, справок отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений | Постоянно  Не реже 1 раза в год | Администрация  Ответственный за антикоррупционную деятельность | Отсутствие в  документах, справках,  отчетности искаженной  информации |
|  | 1.Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации школы и создаваемых комиссий.  2.Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  3.Незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. | Оказание образовательных услуг | 1.Необоснованное выставление отметок отдельным учащимся.  2.Необеспечение качества обучения в рамках реализации АООП. | Постоянно  Не реже 1 раза в год  По необходимости | Администрация  Директор, Ответственный за антикоррупционную деятельность  Сотрудники | Обеспечение качества  обучения в рамках  реализации АООП, объективности  в оценивании  образовательных  результатов учащихся |
|  | 1. Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации школы | Проведение опроса родителей (законных представителей), учащихся удовлетворенности работой образовательной организации | Искажение данных ежегодного опроса родителей (законных представителей), учащихся удовлетворенности работой образовательной организации | Декабрь, май | Администрация | Обеспечение открытости  и объективности  проведения опроса,  отсутствие в результатах  опроса искаженной  информации |
|  | 1.Контроль со стороны учредителя за своевременностью предоставления отчета о проведении самообследования, его содержанием | Предоставление отчета о проведении самообследования | 1.Предоставление недостоверной информации по результатам самообследования образовательной организации | Март-апрель | Заместитель директора (курирующий вопросы УР) | Обеспечение открытости  и прозрачности  деятельности школы, отсутствие  в отчете недостоверной  информации |
|  | 1.Контроль проводимой работы администрацией образовательной организации.  2. Систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление требуемой отчетности учредителю | Постановка учащихся на профилактический учет | 1.Не осуществление постановки на профилактический учет в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы | Постоянно  Постоянно | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы ВР), | Обеспечение открытости  и объективности в  реализации профилактических мероприятий |
|  | 1.Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  2.Незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.  3. Рассмотрение вопросов исполнения  действующего законодательства по  вопросам противодействия коррупции на различных совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов.  4. Информирование правоохранительных  органов о выявленных фактах коррупции. | Взаимодействие с контрольно- надзорными органами | 1.Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок | Не реже 1 раза в год  При выявлении фактов  Не реже 1 раза в год  При выявлении фактов | Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность  Сотрудники  Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность  Директор | Предупреждение  совершения  коррупционного  правонарушения |
|  | 1. Проведение разъяснительной работы с работниками об административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных | Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | 1.Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | Постоянно | Директор | Повышение правовой  Информированности работников об административной и уголовной  ответственности за нарушения в области защиты  конфиденциальной информации и персональных данных |
|  | 1.Осуществление контроля со стороны учредителя.  2.Ознакомление сотрудников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.  3. Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за  совершение коррупционных правонарушений. | Использование бюджетных средств | 1.Нецелевое использование  бюджетных средств.  2. Осуществление оплаты труда не в полном объеме | Постоянно  Не реже 1 раза в год  Не реже 1 раза в год | Директор,  ответственный за антикоррупционную деятельность | Недопущение  нецелевого  использования  бюджетных средств.  Повышение правовой  информированности работников о мерах ответственности за совершение  коррупционных  правонарушений |
|  | 1.Ооформление договоров пожертвования  2.Ежегодная отчетность по данному направлению деятельности  3.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции  4. Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | 1.Нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | по мере поступления  ежегодно  не реже 1 раза в год  не реже 1 раза в год | заместитель директора (курирующий вопросы АХР),  Директор,  ответственный за антикоррупционную деятельность | Повышение  ответственности за оформление договоров  пожертвования. |
|  | 1. Направление в адрес Учредителя информации о потенциальных арендаторах, в целях осуществления  Учредителем контроля по вопросу  распоряжения школьным имуществом.  2.Контроль со стороны учредителя по вопросу распоряжения школьным имуществом  3.Соблюдение порядка распоряжения школьным имуществом.  4. Рассмотрение установленной  законодательством процедуры передачи  имущества в аренду, безвозмездное  пользование | Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка | 1.Нарушение порядка распоряжения имуществом | по мере необходимости  постоянно  Постоянно  в течение года | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы АХР) | Отсутствие нарушений  порядка  распоряжения  имуществом.  Обеспечение открытости  информации о  потенциальных  арендаторах.  Обеспечение соблюдения  установленной  законодательством  процедуры передачи  имущества в аренду,  безвозмездное  пользование |
|  | 1.Обеспечение сохранности и использования имущества по целевому назначению  2. Контроль за соблюдением правил учета материальных средств  3.Ротация членов комиссии по списанию  4.Ежегодное проведение инвентаризации имущества  5.Заключение контрактов на основании решения комиссии и поступивших коммерческих предложений | Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | 1.Нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | постоянно  постоянно  ежегодно  ежегодно  в течение года | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы АХР) | Отсутствие нарушений  правил учета  материальных средств.  Недопущение к работе в составе комиссии  заинтересованных лиц.  Обеспечение контроля за сохранностью имущества |
|  | 1. Проведение анализа рынка  2. Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта  3. Проведение проверки стоимости работ в области строительства в Коми республиканском центре по информации и индексации в строительстве | Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг | 1.Нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг | в течение года  в течение года | Директор,  заместитель  директора по АХР, члены комиссии,  контрактный управляющий | Обеспечение  объективности при формировании плана-графика.  Обеспечение гласности и  прозрачности  информации, а также  обеспечение конкуренции  и профессионализма  заказчиков. |
|  | 1. Исключить прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.  2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения  3. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Ведение преддоговорной работы | 1.Заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки | В течение года  В течение года  Постоянно | Директор,  заместитель  директора по АХР, члены комиссии,  контрактный управляющий | Обеспечение  объективности при заключении договоров |
|  | 1. Привлечение к проверке документации специалистов учредителя  2. Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации | Составление документации об осуществлении закупки | 1.Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки | В течение года | Директор,  заместитель  директора по АХР, члены комиссии,  контрактный управляющий | Наличие независимого  эксперта при проверке  документации.  Обеспечение  объективности и  гласности при  рассмотрении  документации. |
|  | 1.Формирование комиссии по закупкам из  наиболее компетентных лиц организации | Рассмотрение  заявок  (документов) | нарушение порядка  рассмотрения заявок  (документов) | В течение года | Директор,  заместитель  директора по АХР,  члены комиссии, контрактный управляющий | Обеспечение  объективности,  открытости и гласности  при рассмотрении заявок |
|  | 1. Разъяснение об обязанности  незамедлительно сообщить  представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения  2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных  правонарушений | Заключение  контракта  (договора) на выполнение  определенного вида работ | 1.Заключение контракта  (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ | В течение года  В течение года | Директор,  заместитель  директора по АХР,  члены комиссии, контрактный управляющий | Предупреждение  совершения  коррупционного  правонарушения,  повышение правовой  информированности  работников |
|  | 1. Комиссионный прием  результатов выполненных  работ (поставленных товаров, оказанных услуг)  2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения  3. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг),  несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров). | 1.Подписание акта приемки  товаров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями | В течение года | Директор,  заместитель  директора по АХР,  члены комиссии | Обеспечение  объективности,  открытости и гласности  при приеме  выполненных работ.  Отсутствие нарушений  выполненных работ |
|  | 1. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения  2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Ведение  претензионной работы | 1.Не направление претензии  поставщику, подрядчику,  исполнителю | В течение года | Директор,  заместитель  директора по АХР,  члены комиссии, контрактный управляющий | Предупреждение  совершения  коррупционного  правонарушения,  повышение правовой  информированности  работников |
|  | 1. Запрет дробления закупки.  2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие).  3. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.  4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.  5. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности.  6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение календарного года) закупок однородных товаров, работ, услуг. | Закупочная деятельность для нужд школы | Выбор способа размещения заказа | В течение года | Директор, контрактный управляющий | Предупреждение  совершения  коррупционного  правонарушения при осуществлении закупочной деятельности |
|  | 1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки).  2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой.  3. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.  4. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика).  5. Ограничение возможности закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками.  6. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.  7. Обязанность участников представить информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности.  8. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности. | Оценка заявок и выбор поставщика |  |  |  |

Приложение 3 к приказу № 87 от 16.05.2024

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам:**

- директор,

- заместитель директора, курирующий вопросы АХР,

- заместитель директора, курирующий вопросы учебно-воспитательной работы,

- заместитель директора, курирующий вопросы воспитательной работы,

- руководители школьных методических объединений,

- классные руководители,

- ответственный по ГО и ЧС, за антитеррористическую деятельность,

- документовед,

- педагогические работники (учитель, тьютор, соцпедагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог),

- ответственный по питанию.

Приложение 4 к приказу № 87 от 16.05.2024

**Отчет о выполнении Плана**

**мероприятий по минимизации коррупционных рисков**

**в ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара**

**по состоянию на 25.12.2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия по минимизации коррупционных рисков** | **Направления деятельности** | **Критическая точка** | **Срок (периодичность) реализации** | **Ответственные за реализацию** | **Планируемый результат** | **Контроль за исполнением мероприятий** |
|  | 1.Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности.  2.Определение круга близких родственников претендента на вакантную  должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов.  3.Проведение собеседования при приеме на работу.  4.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы антикоррупционной политики школы и комиссионное принятие решения.  5. Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений  о возникновении конфликта интересов.  6. Рассмотрение вопросов исполнения  действующего законодательства по  вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей  правоохранительных органов. | Оформление трудовых отношений | 1.Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу | При приеме на работу  По мере поступления заявлений  Не реже 1 раза в год | Директор,  заместители директора, документовед  Комиссия по противодействию коррупции  Директор | Обеспечение  соответствия  профессиональной  компетенции работника требованиям занимаемой  должности.  Предупреждение  возникновения  конфликта интересов.  Обеспечение  объективности и  непредвзятости к  работнику | выполняется  выполняется  выполняется  выполняется  не имеется  выполняется |
|  | 1.Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на педагогическом совете, общем собрании работников школы.  2. Ведение протоколов заседаний коллегиальных органов.  3.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы.  4. Осуществление контроля со стороны  директора за подготовкой кадровых  документов в отношении работников. | Подготовка кадровых документов в отношении работников | 1.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 наград) | По необходимости  Постоянно  Постоянно  Постоянно | Администрация, документовед  Секретарь  Сотрудники  Директор | Отсутствие в кадровых  документах искаженных  данных.  Обеспечение  объективности и  открытости при  рассмотрении  профессиональной и трудовой деятельности  работника | выполняется  выполняется  выполняется  выполняется |
|  | 1.Проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности.  2.Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов.  3. Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений  о возникновении конфликта интересов. | Кадровые  перемещения | 1.Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений. | Постоянно  Постоянно  По мере поступления заявлений | Администрация  Директор  Комиссия по противодействию коррупции | Обеспечение  соответствия  профессиональной компетенции работника требованиям занимаемой  должности.  Предупреждение  возникновения  конфликта интересов. | выполняется  выполняется  не имеется |
|  | 1.Создание комиссии по проверке знаний, требований охраны труда.  2.Контроль за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда. | Проверка знаний по охране труда | 1.Нарушение порядка  проведения обучения по охране труда. | 1 раз в 3 года, при поступлении нового работника на работу  Постоянно | Ответственный по ОТ  Директор | Обеспечение  объективности при проверке знаний,  требований охраны труда | выполняется  не проводился |
|  | 1.Использование средств на оплату труда в строгом соответствии утвержденным Положением.  2.Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и премий работникам.  3.Контроль со стороны директора за начислением заработной платы работникам.  4. Рассмотрение вопросов исполнения  Действующего законодательства по  вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей  Правоохранительных органов | Оплата труда | 1.Неправомерное назначение выплат работникам. | Постоянно  По срокам согласно Положения  Постоянно  Не реже 1 раза в год | Директор, первичная профсоюзная организация  Комиссия по урегулированию вопросов заработной платы  Директор  Директор | Обеспечение  объективности и  открытости при  установлении  стимулирующих выплат и вознаграждений  работникам.  Предупреждение  неправомерного  назначения выплат  работникам.  Обеспечение  соблюдения  нормативных требований при оплате труда | выполняется  выполняется  выполняется  выполняется |
|  | 1.Проведение аттестации в строгом соответствии с законодательством.  2.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики  Школы. | Проведение  аттестации на  соответствие занимаемой должности | 1.Необъективность проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических  работников | По плану  Постоянно | Члены аттестационной комиссии | Обеспечение  объективности и  непредвзятости к работнику при  проведении аттестации | выполняется  выполняется |
|  | 1.Осуществление деятельности в строгом соответствии с утвержденным Положением о приеме в школу.  2.Своевременное размещение информации на официальном сайте школы о наличии свободных мест.  3. Размещение информации о порядке  зачисления в школу на сайте школы | Прием детей в школу и перевод обучающихся | Прием детей в школу и перевод учащихся в нарушение установленного нормативными правовыми локальными актами | 01.02- 05.09  По мере изменения  Постоянно | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы УР)  Ответственный за сайт  Ответственный за сайт | Соблюдение регламента зачисления и перевода обучающихся.  Обеспечение открытости  и доступности  информации о наличии свободных мест в школе.  Обеспечение  объективности и  прозрачности процедуры  зачисления. | выполняется  выполняется  выполняется |
|  | 1.Назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца (свидетельства об обучении).  2.Создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца.  3.Ежегодное заполнение базы ФИС ФРДО.  4.Создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности. | Учет, заполнение и выдача документов государственного образца | Нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца | Апрель-май  Май  В течение 20 дней с момента выдачи документа  Декабрь | Директор  Члены комиссии  Директор  Директор | Обеспечение  объективности и  прозрачности процедуры  проверке данных, вносимых в документы  государственного образца, комиссии по учету и списанию бланков  строгой  отчетности | выполняется  выполняется  выполняется  выполняется |
|  | 1.Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации школы и создаваемых комиссий.  2.Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Составление и заполнение документов, справок отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений | Постоянно  Не реже 1 раза в год | Администрация  Ответственный за антикоррупционную деятельность | Отсутствие в  документах, справках,  отчетности искаженной  информации | выполняется  выполняется |
|  | 1.Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации школы и создаваемых комиссий.  2.Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  3.Незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. | Оказание образовательных услуг | 1.Необоснованное выставление отметок отдельным учащимся.  2.Необеспечение качества обучения в рамках реализации АООП. | Постоянно  Не реже 1 раза в год  По необходимости | Администрация  Директор, Ответственный за антикоррупционную деятельность  Сотрудники | Обеспечение качества  обучения в рамках  реализации АООП, объективности  в оценивании  образовательных  результатов учащихся | выполняется  выполняется  отсутствуют |
|  | 1. Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации школы | Проведение опроса родителей (законных представителей), учащихся удовлетворенности работой образовательной организации | Искажение данных ежегодного опроса родителей (законных представителей), учащихся удовлетворенности работой образовательной организации | Декабрь, май | Администрация | Обеспечение открытости  и объективности  проведения опроса,  отсутствие в результатах  опроса искаженной  информации | выполняется |
|  | 1.Контроль со стороны учредителя за своевременностью предоставления отчета о проведении самообследования, его содержанием | Предоставление отчета о проведении самообследования | 1.Предоставление недостоверной информации по результатам самообследования образовательной организации | Март-апрель | Заместитель директора (курирующий вопросы УР) | Обеспечение открытости  и прозрачности  деятельности школы, отсутствие  в отчете недостоверной  информации | выполняется |
|  | 1.Контроль проводимой работы администрацией образовательной организации.  2. Систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление требуемой отчетности учредителю | Постановка учащихся на профилактический учет | 1.Не осуществление постановки на профилактический учет в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы | Постоянно  Постоянно | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы ВР), | Обеспечение открытости  и объективности в  реализации профилактических мероприятий | выполняется  выполняется |
|  | 1.Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  2.Незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.  3. Рассмотрение вопросов исполнения  действующего законодательства по  вопросам противодействия коррупции на различных совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов.  4. Информирование правоохранительных  органов о выявленных фактах коррупции. | Взаимодействие с контрольно- надзорными органами | 1.Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок | Не реже 1 раза в год  При выявлении фактов  Не реже 1 раза в год  При выявлении фактов | Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность  Сотрудники  Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность  Директор | Предупреждение  совершения  коррупционного  правонарушения | выполняется  отсутствие фактов  выполняется  отсутствие фактов |
|  | 1. Проведение разъяснительной работы с работниками об административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных | Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | 1.Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | Постоянно | Директор | Повышение правовой  Информированности работников об административной и уголовной  ответственности за нарушения в области защиты  конфиденциальной информации и персональных данных | выполняется |
|  | 1.Осуществление контроля со стороны учредителя.  2.Ознакомление сотрудников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.  3. Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за  совершение коррупционных правонарушений. | Использование бюджетных средств | 1.Нецелевое использование  бюджетных средств.  2. Осуществление оплаты труда не в полном объеме | Постоянно  Не реже 1 раза в год  Не реже 1 раза в год | Директор,  ответственный за антикоррупционную деятельность | Недопущение  нецелевого  использования  бюджетных средств.  Повышение правовой  информированности работников о мерах ответственности за совершение  коррупционных  правонарушений | выполняется  выполняется  выполняется |
|  | 1.Оформление договоров пожертвования  2.Ежегодная отчетность по данному направлению деятельности  3.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции  4. Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | 1.Нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | по мере поступления  ежегодно  не реже 1 раза в год  не реже 1 раза в год | заместитель директора (курирующий вопросы АХР),  Директор,  ответственный за антикоррупционную деятельность | Повышение  ответственности за оформление договоров  пожертвования. | Имеется (в 2022 году не было)  выполняется  выполняется  выполняется |
|  | 1. Направление в адрес Учредителя информации о потенциальных арендаторах, в целях осуществления  Учредителем контроля по вопросу  распоряжения школьным имуществом.  2.Контроль со стороны учредителя по вопросу распоряжения школьным имуществом  3.Соблюдение порядка распоряжения школьным имуществом.  4. Рассмотрение установленной  законодательством процедуры передачи  имущества в аренду, безвозмездное  пользование | Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка | 1.Нарушение порядка распоряжения имуществом | по мере необходимости  постоянно  Постоянно  в течение года | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы АХР) | Отсутствие нарушений  порядка  распоряжения  имуществом.  Обеспечение открытости  информации о  потенциальных  арендаторах.  Обеспечение соблюдения  установленной  законодательством  процедуры передачи  имущества в аренду,  безвозмездное  пользование | выполняется  выполняется  выполняется  выполняется |
|  | 1.Обеспечение сохранности и использования имущества по целевому назначению  2. Контроль за соблюдением правил учета материальных средств  3.Ротация членов комиссии по списанию  4.Ежегодное проведение инвентаризации имущества  5.Заключение контрактов на основании решения комиссии и поступивших коммерческих предложений | Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | 1.Нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | постоянно  постоянно  ежегодно  ежегодно  в течение года | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы АХР) | Отсутствие нарушений  правил учета  материальных средств.  Недопущение к работе в составе комиссии  заинтересованных лиц.  Обеспечение контроля за сохранностью имущества | выполняется  выполняется  выполняется  выполняется  выполняется |
|  | 1. Проведение анализа рынка  2. Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта  3. Проведение проверки стоимости работ в области строительства в Коми республиканском центре по информации и индексации в строительстве | Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг | 1.Нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг | в течение года  в течение года | Директор,  заместитель  директора по АХР, члены комиссии,  контрактный управляющий | Обеспечение  объективности при формировании плана-графика.  Обеспечение гласности и  прозрачности  информации, а также  обеспечение конкуренции  и профессионализма  заказчиков. | выполняется  выполняется  выполняется |
|  | 1. Исключить прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.  2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения  3. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Ведение преддоговорной работы | 1.Заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки | В течение года  В течение года  Постоянно | Директор,  заместитель  директора по АХР, члены комиссии,  контрактный управляющий | Обеспечение  объективности при заключении договоров | исключены  выполняется  выполняется |
|  | 1. Привлечение к проверке документации специалистов учредителя  2. Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации | Составление документации об осуществлении закупки | 1.Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки | В течение года | Директор,  заместитель  директора по АХР, члены комиссии,  контрактный управляющий | Наличие независимого  эксперта при проверке  документации.  Обеспечение  объективности и  гласности при  рассмотрении  документации. | нет  выполняется |
|  | 1.Формирование комиссии по закупкам из  наиболее компетентных лиц организации | Рассмотрение  заявок  (документов) | нарушение порядка  рассмотрения заявок  (документов) | В течение года | Директор,  заместитель  директора по АХР,  члены комиссии, контрактный управляющий | Обеспечение  объективности,  открытости и гласности  при рассмотрении заявок | выполняется |
|  | 1. Разъяснение об обязанности  незамедлительно сообщить  представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения  2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных  правонарушений | Заключение  контракта  (договора) на выполнение  определенного вида работ | 1.Заключение контракта  (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ | В течение года  В течение года | Директор,  заместитель  директора по АХР,  члены комиссии, контрактный управляющий | Предупреждение  совершения  коррупционного  правонарушения,  повышение правовой  информированности  работников | выполняется  выполняется |
|  | 1. Комиссионный прием  результатов выполненных  работ (поставленных товаров, оказанных услуг)  2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения  3. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг),  несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров). | 1.Подписание акта приемки  товаров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями | В течение года | Директор,  заместитель  директора по АХР,  члены комиссии | Обеспечение  объективности,  открытости и гласности  при приеме  выполненных работ.  Отсутствие нарушений  выполненных работ | выполняется  выполняется  выполняется |
|  | 1. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения  2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Ведение  претензионной работы | 1.Не направление претензии  поставщику, подрядчику,  исполнителю | В течение года | Директор,  заместитель  директора по АХР,  члены комиссии, контрактный управляющий | Предупреждение  совершения  коррупционного  правонарушения,  повышение правовой  информированности  работников | выполняется  выполняется |
|  | 1. Запрет дробления закупки.  2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие).  3. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.  4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.  5. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности.  6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение календарного года) закупок однородных товаров, работ, услуг. | Закупочная деятельность для нужд школы | Выбор способа размещения заказа | В течение года | Директор, контрактный управляющий | Предупреждение  совершения  коррупционного  правонарушения при осуществлении закупочной деятельности | выполняется  выполняется  выполняется  выполняется  выполняется  нет |
|  | 1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки).  2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой.  3. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.  4. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика).  5. Ограничение возможности закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками.  6. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.  7. Обязанность участников представить информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности.  8. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности. | Оценка заявок и выбор поставщика |  | Директор, контрактный управляющий |  | выполняется  выполняется  выполняется  выполняется  выполняется  выполняется  Выполняется  выполняется |