**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 должности2.Определение круга близких родственниковпретендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов3.Проведение собеседования при приеме на работу4.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросыпредупреждения и комиссионное принятие решения.5. Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявленийо возникновении конфликта интересов. 6. Рассмотрение вопросов исполнениядействующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов |
| Подготовка кадровых документов в отношении работников | 1.Искажение данных приподготовке кадровыхдокументов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренныхзаконодательством льгот; подготовка наградногоматериала на присвоениеработникамгосударственных,ведомственных,региональных наград) | 1.Необъективная оценкадеятельности 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 |
| Кадровыеперемещения | 1.Заинтересованностьв получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений | 1.Предоставление непредусмотренных законом преимуществ(аффилированность) | директор | низкая | 1.Проведение анализапрофессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности2.Определение круга близкихродственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов |
| Проверка знаний по охране труда | 1.Нарушение порядкапроведения обучения по охране труда | 1.Выдача документов обуспешном 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 труда2.контроль за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда |
| Оплата труда | 1.Неправомерное назначение выплат работникам | 1. Осуществление оплаты

труда в полном объеме вслучае фактического отсутствия работника нарабочем месте2.Неправомерное назначениестимулирующих выплат ипремийработникам3.Предоставлениенедостовернойинформации покомандировочнымрасходам для решенияличных 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 исполненияДействующего законодательства поВопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителейПравоохранительных органов |
| Проведениеаттестации насоответствие занимаемой должности | 1.Необъективностьпроведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников  | 1.Оказание давления начленов комиссии припринятия 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 образцаИскажение данных вносимых в журнал учета выдачи документов государственного образцаВыдача 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 образца3.Ежегодное заполнение базы ФИС ФРДО4.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 учащимсяНеобеспечение 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 комиссий2.Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений3.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 исполнениядействующего законодательства повопросам противодействия коррупции на различных совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов.4. Информирование правоохранительныхорганов 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 ресурсам3.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 использованиебюджетных средств | 1.Использование бюджетных средств в личных целях,не связанных с трудовойдеятельностью | директор,заместительдиректора (курирующий вопросы по АХР) | низкая | 1.Осуществление контроля со стороны учредителя2.Ознакомление сотрудников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции3. Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах ответственности засовершение 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 иматериальных средств 2.Оотсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств3.Использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источниковфинансирования и материальных средств (предоставления непредусмотренных законом преимуществ) | директор,заместительдиректора (курирующий вопросы по АХР) | низкая | 1.Ооформление договоров пожертвования2.Ежегодная отчетность по данному направлению деятельности3.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции4. 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 имуществом3.Соблюдение порядка распоряжения школьным имуществом.4. Рассмотрение установленнойзаконодательством процедуры передачиимущества в аренду, безвозмездноепользование |
| 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,заместительдиректора (курирующий вопросы по АХР), члены комиссии, контрактный управляющий | низкая | 1.Обеспечение сохранности и использования имущества по целевому назначению2. Контроль за соблюдением правил учета материальных средств3.Ротация членов комиссии по списанию4.Ежегодное проведение инвентаризации имущества5.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 закупкитоваров, работ, услуг под конкретного поставщика или исполнителя | директор,заместительдиректора (курирующий вопросы по АХР), контрактный управляющий | низкая | 1. Проведение анализа рынка2. Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта3. 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,заместительдиректора 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 правонарушения3. 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 установлениенеобоснованных преимуществ для отдельных участников закупки 2.Установление минимальных сроков исполнения обязательств.3.Не установление мер ответственности за неисполнение обязательств по договору4.Звключение в документацию об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных действующим законодательством представителем организации-исполнителяза вознаграждениепредлагается нарушитьпредусмотренную закономпроцедуру либодопустить нарушения приоформлении документациина закупку уединственного поставщикатоваров, работ, услуг | Директор,заместительдиректора по АХР, члены комиссии,контрактный управляющий | низкая | 1. Привлечение к проверке документации специалистов учредителя2. Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации |
| Рассмотрениезаявок (документов) | 1.Нарушение порядкарассмотрения заявок(документов) | 1.Предоставление непредусмотренных законом преимуществ(аффилированность)2.Участие в голосовании приналичии близкого родстваили свойства с участникомзакупкинеправомерное отклонениезаявки участника илидопуск участника закупкик проведению торгов | директор,заместительдиректора по АХР,члены комиссии, контрактный управляющий | низкая | Формирование комиссии по закупкам изнаиболее компетентных лиц организации |
| Заключениеконтракта(договора) на выполнениеопределенного 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 вусловиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличииспециального разрешения на выполнение опреде-ленного вида работ | директор,заместительдиректора по АХР,члены комиссии, контрактный управляющий | низкая | 1. Разъяснение об обязанностинезамедлительно сообщитьпредставителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционныхправонарушений. |
| Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг),несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров) | 1.Подписание акта приемкитоваров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями | представителеморганизации-исполнителя за вознаграждение предлагается подписать документы приемки товаров, работ, услуг, несоответствующие условиям договора подписание акта приемки товаров, работ, услуг без фактического их исполнения | директор,заместительдиректора по АХР,члены комиссии | низкая | 1. Комиссионный приемрезультатов выполненныхработ (поставленных товаров, оказанных услуг)2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения3. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Ведениепретензионной работы | 1.Не направление претензиипоставщику, подрядчику,исполнителю | Представителеморганизации-исполнителя предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензиилибо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора) | директор,заместительдиректора по АХР,члены комиссии, контрактный управляющий | низкая | 1. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения2. 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 вакантнуюдолжность 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 заявленийо возникновении конфликта интересов. 6. Рассмотрение вопросов исполнениядействующего законодательства повопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителейправоохранительных 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 заявленийНе реже 1 раза в год | Директор, заместители директора, документоведКомиссия по противодействию коррупцииДиректор  | Обеспечениесоответствияпрофессиональнойкомпетенции работника требованиям занимаемойдолжности.Предупреждениевозникновенияконфликта интересов.Обеспечениеобъективности инепредвзятости кработнику |
|  | 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 стороныдиректора за подготовкой кадровыхдокументов в отношении работников.  | Подготовка кадровых документов в отношении работников | 1.Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками, предусмотренныхзаконодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоениеработникам государственных,ведомственных,региональных наград) | По необходимостиПостоянно ПостоянноПостоянно  | Администрация, документоведСекретарь Сотрудники Директор  | Отсутствие в кадровыхдокументах искаженныхданных.Обеспечениеобъективности иоткрытости прирассмотрениипрофессиональной и трудовой деятельностиработника |
|  | 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 заявленийо возникновении конфликта интересов. | Кадровыеперемещения | 1.Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений.  | Постоянно ПостоянноПо мере поступления заявлений  | Администрация Директор Комиссия по противодействию коррупции | Обеспечениесоответствияпрофессиональной компетенции работника требованиям занимаемойдолжности.Предупреждениевозникновенияконфликта 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 порядкапроведения обучения по охране труда. | 1 раз в 3 года, при поступлении нового работника на работуПостоянно  | Ответственный по ОТДиректор  | Обеспечениеобъективности 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 исполненияДействующего законодательства поВопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителейПравоохранительных органов | Оплата труда | 1.Неправомерное назначение выплат работникам. | Постоянно По срокам согласно ПоложенияПостоянно Не реже 1 раза в год | Директор, первичная профсоюзная организацияКомиссия по урегулированию вопросов заработной платыДиректор Директор  | Обеспечениеобъективности иоткрытости приустановлениистимулирующих выплат и вознагражденийработникам.Предупреждениенеправомерногоназначения выплатработникам.Обеспечениесоблюдениянормативных требований при оплате труда |
|  | 1.Проведение аттестации в строгом соответствии с законодательством. 2.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политикиШколы.  | Проведениеаттестации насоответствие занимаемой должности | 1.Необъективность проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников  | По плануПостоянно  | Члены аттестационной комиссии  | Обеспечениеобъективности инепредвзятости к работнику припроведении 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 порядкезачисления 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- 05.09По мере измененияПостоянно  | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы УР)Ответственный за сайтОтветственный за сайт | Соблюдение регламента зачисления и перевода обучающихся.Обеспечение открытостии доступностиинформации о наличии свободных мест в школе. Обеспечениеобъективности ипрозрачности процедурызачисления.  |
|  | 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-майМай В течение 20 дней с момента выдачи документаДекабрь  | Директор Члены комиссииДиректор Директор  | Обеспечениеобъективности ипрозрачности процедурыпроверке данных, вносимых в документыгосударственного образца, комиссии по учету и списанию бланковстрогойотчетности |
|  | 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 | ПостоянноНе реже 1 раза в год  | Администрация Ответственный за антикоррупционную деятельность  | Отсутствие вдокументах, справках,отчетности искаженнойинформации |
|  | 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. | ПостоянноНе реже 1 раза в годПо необходимости  | Администрация Директор, Ответственный за антикоррупционную деятельностьСотрудники | Обеспечение качестваобучения в рамкахреализации АООП, объективностив оцениванииобразовательныхрезультатов 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 открытостии объективностипроведения опроса,отсутствие в результатахопроса искаженнойинформации |
|  | 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 открытостии прозрачностидеятельности школы, отсутствиев отчете недостовернойинформации |
|  | 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 открытостии объективности вреализации 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 исполнениядействующего законодательства повопросам противодействия коррупции на различных совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов.4. Информирование правоохранительныхорганов 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 годПри выявлении фактовНе реже 1 раза в годПри выявлении фактов | Директор, ответственный за антикоррупционную деятельностьСотрудникиДиректор, ответственный за антикоррупционную деятельностьДиректор | Предупреждениесовершениякоррупционногоправонарушения |
|  | 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 правовойИнформированности работников об административной и уголовнойответственности за нарушения в области защитыконфиденциальной 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 засовершение коррупционных правонарушений.  | Использование бюджетных средств | 1.Нецелевое использованиебюджетных средств.2. Осуществление оплаты труда не в полном объеме | Постоянно Не реже 1 раза в годНе реже 1 раза в год  | Директор,ответственный за антикоррупционную деятельность | Недопущениенецелевогоиспользованиябюджетных средств.Повышение правовойинформированности работников о мерах ответственности за совершениекоррупционныхправонарушений |
|  | 1.Ооформление договоров пожертвования2.Ежегодная отчетность по данному направлению деятельности3.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции4. 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 поступленияежегодноне реже 1 раза в годне реже 1 раза в год  | заместитель директора (курирующий вопросы АХР),Директор,ответственный за антикоррупционную деятельность | Повышениеответственности за оформление договоровпожертвования. |
|  | 1. Направление в адрес Учредителя информации о потенциальных арендаторах, в целях осуществленияУчредителем контроля по вопросураспоряжения школьным имуществом.2.Контроль со стороны учредителя по вопросу распоряжения школьным имуществом3.Соблюдение порядка распоряжения школьным имуществом.4. Рассмотрение установленнойзаконодательством процедуры передачиимущества в аренду, безвозмездноепользование | Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка | 1.Нарушение порядка распоряжения имуществом | по мере необходимостипостоянно Постоянно в течение года | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы АХР)  | Отсутствие нарушенийпорядкараспоряженияимуществом.Обеспечение открытостиинформации опотенциальныхарендаторах. Обеспечение соблюденияустановленнойзаконодательствомпроцедуры передачиимущества в аренду,безвозмездноепользование |
|  | 1.Обеспечение сохранности и использования имущества по целевому назначению2. Контроль за соблюдением правил учета материальных средств3.Ротация членов комиссии по списанию4.Ежегодное проведение инвентаризации имущества5.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 | постояннопостоянно ежегодноежегоднов течение года  | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы АХР) | Отсутствие нарушенийправил учетаматериальных средств.Недопущение к работе в составе комиссиизаинтересованных лиц. Обеспечение контроля за сохранностью имущества |
|  | 1. Проведение анализа рынка2. Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта3. 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 годав течение года | Директор,заместительдиректора по АХР, члены комиссии,контрактный управляющий | Обеспечениеобъективности при формировании плана-графика.Обеспечение гласности ипрозрачностиинформации, а такжеобеспечение конкуренциии профессионализмазаказчиков. |
|  | 1. Исключить прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения3. 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 годаПостоянно  | Директор,заместительдиректора по АХР, члены комиссии,контрактный управляющий | Обеспечениеобъективности при заключении договоров |
|  | 1. Привлечение к проверке документации специалистов учредителя2. Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации | Составление документации об осуществлении закупки | 1.Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки | В течение года  | Директор,заместительдиректора по АХР, члены комиссии,контрактный управляющий | Наличие независимогоэксперта при проверкедокументации.Обеспечениеобъективности игласности прирассмотрениидокументации. |
|  | 1.Формирование комиссии по закупкам изнаиболее компетентных лиц организации | Рассмотрениезаявок (документов) | нарушение порядкарассмотрения заявок(документов) | В течение года | Директор,заместительдиректора по АХР,члены комиссии, контрактный управляющий | Обеспечениеобъективности,открытости и гласностипри рассмотрении заявок |
|  | 1. Разъяснение об обязанностинезамедлительно сообщитьпредставителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционныхправонарушений  | Заключениеконтракта(договора) на выполнениеопределенного вида работ | 1.Заключение контракта(договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ | В течение годаВ течение года | Директор,заместительдиректора по АХР,члены комиссии, контрактный управляющий | Предупреждениесовершениякоррупционногоправонарушения,повышение правовойинформированностиработников |
|  | 1. Комиссионный приемрезультатов выполненныхработ (поставленных товаров, оказанных услуг)2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения3. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг),несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров). | 1.Подписание акта приемкитоваров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями | В течение года | Директор,заместительдиректора по АХР,члены комиссии | Обеспечениеобъективности,открытости и гласностипри приемевыполненных работ.Отсутствие нарушенийвыполненных работ |
|  | 1. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Ведениепретензионной работы | 1.Не направление претензиипоставщику, подрядчику,исполнителю | В течение года | Директор,заместительдиректора по АХР,члены комиссии, контрактный управляющий | Предупреждениесовершениякоррупционногоправонарушения,повышение правовойинформированностиработников |
|  | 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 | Предупреждениесовершениякоррупционногоправонарушения 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 вакантнуюдолжность 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 заявленийо возникновении конфликта интересов. 6. Рассмотрение вопросов исполнениядействующего законодательства повопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителейправоохранительных 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 заявленийНе реже 1 раза в год | Директор, заместители директора, документоведКомиссия по противодействию коррупцииДиректор  | Обеспечениесоответствияпрофессиональнойкомпетенции работника требованиям занимаемойдолжности.Предупреждениевозникновенияконфликта интересов.Обеспечениеобъективности инепредвзятости кработнику | выполняетсявыполняетсявыполняетсявыполняетсяне имеетсявыполняется  |
|  | 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 стороныдиректора за подготовкой кадровыхдокументов в отношении работников.  | Подготовка кадровых документов в отношении работников | 1.Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками, предусмотренныхзаконодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных,ведомственных,региональных наград) | По необходимостиПостоянно ПостоянноПостоянно  | Администрация, документоведСекретарь Сотрудники Директор  | Отсутствие в кадровыхдокументах искаженныхданных.Обеспечениеобъективности иоткрытости прирассмотрениипрофессиональной и трудовой деятельностиработника | выполняетсявыполняетсявыполняетсявыполняется |
|  | 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 заявленийо возникновении конфликта интересов. | Кадровыеперемещения | 1.Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений.  | Постоянно ПостоянноПо мере поступления заявлений  | Администрация Директор Комиссия по противодействию коррупции | Обеспечениесоответствияпрофессиональной компетенции работника требованиям занимаемойдолжности.Предупреждениевозникновенияконфликта интересов.  | выполняетсявыполняетсяне 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 порядкапроведения обучения по охране труда. | 1 раз в 3 года, при поступлении нового работника на работуПостоянно  | Ответственный по ОТДиректор  | Обеспечениеобъективности при проверке знаний,требований охраны труда | выполняетсяне 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 исполненияДействующего законодательства повопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителейПравоохранительных органов | Оплата труда | 1.Неправомерное назначение выплат работникам. | Постоянно По срокам согласно ПоложенияПостоянно Не реже 1 раза в год | Директор, первичная профсоюзная организацияКомиссия по урегулированию вопросов заработной платыДиректор Директор  | Обеспечениеобъективности иоткрытости приустановлениистимулирующих выплат и вознагражденийработникам.Предупреждениенеправомерногоназначения выплатработникам.Обеспечениесоблюдениянормативных требований при оплате труда | выполняетсявыполняетсявыполняетсявыполняется |
|  | 1.Проведение аттестации в строгом соответствии с законодательством. 2.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политикиШколы.  | Проведениеаттестации насоответствие занимаемой должности | 1.Необъективность проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников  | По плануПостоянно  | Члены аттестационной комиссии  | Обеспечениеобъективности инепредвзятости к работнику припроведении аттестации | выполняетсявыполняется |
|  | 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 порядкезачисления 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- 05.09По мере измененияПостоянно  | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы УР)Ответственный за сайтОтветственный за сайт | Соблюдение регламента зачисления и перевода обучающихся.Обеспечение открытостии доступностиинформации о наличии свободных мест в школе. Обеспечениеобъективности ипрозрачности процедурызачисления.  | выполняетсявыполняетсявыполняется |
|  | 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-майМай В течение 20 дней с момента выдачи документаДекабрь  | Директор Члены комиссииДиректор Директор  | Обеспечениеобъективности ипрозрачности процедурыпроверке данных, вносимых в документыгосударственного образца, комиссии по учету и списанию бланковстрогойотчетности | выполняетсявыполняетсявыполняетсявыполняется |
|  | 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 | ПостоянноНе реже 1 раза в год  | Администрация Ответственный за антикоррупционную деятельность  | Отсутствие вдокументах, справках,отчетности искаженнойинформации | выполняетсявыполняется |
|  | 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. | ПостоянноНе реже 1 раза в годПо необходимости  | Администрация Директор, Ответственный за антикоррупционную деятельностьСотрудники | Обеспечение качестваобучения в рамкахреализации АООП, объективностив оцениванииобразовательныхрезультатов учащихся | выполняетсявыполняетсяотсутствуют  |
|  | 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 открытостии объективностипроведения опроса,отсутствие в результатахопроса искаженнойинформации | 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 открытостии прозрачностидеятельности школы, отсутствиев отчете недостовернойинформации | 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 открытостии объективности вреализации профилактических мероприятий | выполняетсявыполняется |
|  | 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 исполнениядействующего законодательства повопросам противодействия коррупции на различных совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов.4. Информирование правоохранительныхорганов 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 годПри выявлении фактовНе реже 1 раза в годПри выявлении фактов | Директор, ответственный за антикоррупционную деятельностьСотрудникиДиректор, ответственный за антикоррупционную деятельностьДиректор | Предупреждениесовершениякоррупционногоправонарушения | выполняетсяотсутствие фактоввыполняется 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 правовойИнформированности работников об административной и уголовнойответственности за нарушения в области защитыконфиденциальной 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 засовершение коррупционных правонарушений.  | Использование бюджетных средств | 1.Нецелевое использованиебюджетных средств.2. Осуществление оплаты труда не в полном объеме | Постоянно Не реже 1 раза в годНе реже 1 раза в год  | Директор,ответственный за антикоррупционную деятельность | Недопущениенецелевогоиспользованиябюджетных средств.Повышение правовойинформированности работников о мерах ответственности за совершениекоррупционныхправонарушений | выполняетсявыполняетсявыполняется |
|  | 1.Оформление договоров пожертвования2.Ежегодная отчетность по данному направлению деятельности3.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции4. 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 поступленияежегодноне реже 1 раза в годне реже 1 раза в год  | заместитель директора (курирующий вопросы АХР),Директор,ответственный за антикоррупционную деятельность | Повышениеответственности за оформление договоровпожертвования. | Имеется (в 2022 году не было)выполняетсявыполняетсявыполняется |
|  | 1. Направление в адрес Учредителя информации о потенциальных арендаторах, в целях осуществленияУчредителем контроля по вопросураспоряжения школьным имуществом.2.Контроль со стороны учредителя по вопросу распоряжения школьным имуществом3.Соблюдение порядка распоряжения школьным имуществом.4. Рассмотрение установленнойзаконодательством процедуры передачиимущества в аренду, безвозмездноепользование | Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка | 1.Нарушение порядка распоряжения имуществом | по мере необходимостипостоянно Постоянно в течение года | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы АХР)  | Отсутствие нарушенийпорядкараспоряженияимуществом.Обеспечение открытостиинформации опотенциальныхарендаторах. Обеспечение соблюденияустановленнойзаконодательствомпроцедуры передачиимущества в аренду,безвозмездноепользование | выполняетсявыполняетсявыполняетсявыполняется |
|  | 1.Обеспечение сохранности и использования имущества по целевому назначению2. Контроль за соблюдением правил учета материальных средств3.Ротация членов комиссии по списанию4.Ежегодное проведение инвентаризации имущества5.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 | постояннопостоянно ежегодноежегоднов течение года  | Директор, заместитель директора (курирующий вопросы АХР) | Отсутствие нарушенийправил учетаматериальных средств.Недопущение к работе в составе комиссиизаинтересованных лиц. Обеспечение контроля за сохранностью имущества | выполняетсявыполняетсявыполняетсявыполняетсявыполняется |
|  | 1. Проведение анализа рынка2. Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта3. 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 годав течение года | Директор,заместительдиректора по АХР, члены комиссии,контрактный управляющий | Обеспечениеобъективности при формировании плана-графика.Обеспечение гласности ипрозрачностиинформации, а такжеобеспечение конкуренциии профессионализмазаказчиков. | выполняетсявыполняетсявыполняется |
|  | 1. Исключить прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения3. 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 годаПостоянно  | Директор,заместительдиректора по АХР, члены комиссии,контрактный управляющий | Обеспечениеобъективности при заключении договоров | исключенывыполняетсявыполняется |
|  | 1. Привлечение к проверке документации специалистов учредителя2. Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации | Составление документации об осуществлении закупки | 1.Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки | В течение года  | Директор,заместительдиректора по АХР, члены комиссии,контрактный управляющий | Наличие независимогоэксперта при проверкедокументации.Обеспечениеобъективности игласности прирассмотрениидокументации. | нетвыполняется |
|  | 1.Формирование комиссии по закупкам изнаиболее компетентных лиц организации | Рассмотрениезаявок (документов) | нарушение порядкарассмотрения заявок(документов) | В течение года | Директор,заместительдиректора по АХР,члены комиссии, контрактный управляющий | Обеспечениеобъективности,открытости и гласностипри рассмотрении заявок | выполняется |
|  | 1. Разъяснение об обязанностинезамедлительно сообщитьпредставителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционныхправонарушений  | Заключениеконтракта(договора) на выполнениеопределенного вида работ | 1.Заключение контракта(договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ | В течение годаВ течение года | Директор,заместительдиректора по АХР,члены комиссии, контрактный управляющий | Предупреждениесовершениякоррупционногоправонарушения,повышение правовойинформированностиработников | выполняетсявыполняется |
|  | 1. Комиссионный приемрезультатов выполненныхработ (поставленных товаров, оказанных услуг)2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения3. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг),несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров). | 1.Подписание акта приемкитоваров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями | В течение года | Директор,заместительдиректора по АХР,члены комиссии | Обеспечениеобъективности,открытости и гласностипри приемевыполненных работ.Отсутствие нарушенийвыполненных работ | выполняетсявыполняетсявыполняется |
|  | 1. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Ведениепретензионной работы | 1.Не направление претензиипоставщику, подрядчику,исполнителю | В течение года | Директор,заместительдиректора по АХР,члены комиссии, контрактный управляющий | Предупреждениесовершениякоррупционногоправонарушения,повышение правовойинформированностиработников | выполняетсявыполняется |
|  | 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 | Предупреждениесовершениякоррупционногоправонарушения при осуществлении закупочной деятельности | выполняетсявыполняетсявыполняетсявыполняетсявыполняетсянет |
|  | 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 выполняетсявыполняетсявыполняетсявыполняетсявыполняетсяВыполняетсявыполняется |