

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГАМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

**ПРИКАЗ**

04.10.2021

№328

**О возложении функций должностного лица по профилактике и противодействию коррупции и ответственного за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрении этих сведений, утверждении плана противодействия коррупции и карты коррупционных рисков на 2021 год.**

В соответствии с локальными актами МАОУ «Гамовская средняя школа» «Антикоррупционная политика» и «Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов»

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Назначить с 01.10.2021 года Шмакову В.С., специалиста по кадрам должностным лицом, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции:
  - разрабатывает и представляет на утверждение директору Учреждения проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
  - осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, и уведомлений о конфликте интересов работников Учреждения;
  - осуществляет оценку коррупционных рисков;
  - осуществляет рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
  - проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы директору Учреждения;
  - осуществляет меры по предупреждению коррупции в Учреждении;
  - осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников Учреждения; а также ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.
2. Назначить с 01.10.2021 года Шмакову В.С., специалиста по кадрам ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Учреждении.
3. Утвердить план противодействия коррупции на 2021-2021 учебный год.
4. Утвердить карту коррупционных рисков МАОУ «Гамовская средняя школа» на 2021-2022 год.

Директор школы



Г.М. Микова

С приказом ознакомлена:

МАОУ «Гамовская средняя школа»



План мероприятий по противодействию коррупции на 2021/2022 учебный год

| Наименование мероприятия  | Ответственный  | Срок исполнения                                   |
|---|--|---|
| <b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>   |  |   |
| 1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей   | Директор   | Ноябрь , январь                                   |
| 1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей                    | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР)                | В течение учебного года                           |
| 1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации           | Зам. директора по УВР, заместитель директора по воспитательной работе (далее – зам. директора по ВР) | По мере необходимости, но не менее двух раз в год |
| 1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор, зам. директора по УВР  | Ноябрь  |
| 1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников   | Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР  | Ноябрь  |

|  |   |                |
|--|---|----------------|
| организации  |   |                |
| <b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>   |   |                |
| 2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации   | Директор  | Ноябрь         |
| 2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств                             | Председатель управляющего совета                  | Октябрь        |
| 2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников | Председатель общешкольного родительского комитета | Октябрь        |
| 2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции  | Директор  | Сентябрь       |
| <b>3. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>  |   |                |
| 3.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности  | Директор  | Август, август |

|  |                             |                         |
|--|-----------------------------|-------------------------|
| организации и отчета о его исполнении  |                             |                         |
| 3.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"  | Зам. директора по УВР       | В течение учебного года |
| 3.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"  | Зам. директора по ВР        | Ноябрь, март            |
| 3.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений | Директор, делопроизводитель | В течение учебного года |
| 3.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений   | Директор                    | В течение учебного года |
| 3.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан   | Директор                    | В течение учебного года |
| 3.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия)  | Директор                    | В течение учебного года |

|  |  |   |
|--|--|---|
| работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции  |  |   |
| 3.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"   | Зам. директора по ВР,<br>классные руководители | Декабрь   |
| 3.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений | Директор, делопроизводитель                    | В течение учебного года                           |
| <b>4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>   |  |   |
| 4.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции  | Директор                                       | В течение учебного года                           |
| 4.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах   | Зам. директора по УВР                          | В течение учебного года                           |
| 4.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения  | Зам. директора по УВР                          | По мере необходимости, но не менее двух раз в год |
| 4.4. Оформление стендов  | Зам. директора по УВР                          | Ноябрь  |

|  |  |  |                         |
|--|--|--|-------------------------|
| "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования   |  |  |                         |
| <b>5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции</b>   |  |  |                         |
| 5.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"   | Директор   |  | В течение учебного года |
| 5.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования | Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части (далее – зам. директора по АХЧ) |  | В течение учебного года |
| 5.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы  | Директор, зам. директора по АХЧ  |  | В течение учебного года |
| 5.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда   | Директор, председатель управляющего совета   |  | В течение учебного года |
| 5.5. Обеспечение объективности   | Директор, зам. директора по  |  | В течение учебного года |

|  |                                 |            |
|--|---------------------------------|------------|
| оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады   | УВР                             | года       |
| 5.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ  | Директор, зам. директора по УВР | Май – июль |
| 5.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании | Директор, зам. директора по УВР | Июнь, июль |

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ «Гамовская средняя школа»



*Г.М. Микова*  
Г.М. Микова

приказ № *28* от *04.10.2021*

**Карта коррупционных рисков муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гамовская средняя школа» на 2021-2022 учебный год**  
(наименование ОУ)

| № п/п | Коррупционно-опасные функции                         | Наименование должности          | Типовые ситуации   | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска  |
|-------|--|---------------------------------|--|---------------|--|
| 1.    | Организация деятельности образовательного учреждения | Директор, заместители директора | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. | Средняя       | Информационная открытость ОУ: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ОУ. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в образовательном учреждении.<br>Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами.<br>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.<br>Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>Коллегиальное принятие решений органами государственно-общественного управления. |



| № п/п | Коррупционно-опасные функции                      | Наименование должности  | Типовые ситуации  | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска   |
|-------|---|---|---|---------------|---|
| 2.    | Деятельность учреждения                           | Педагогические работники учреждения.  | Неформальные платежи, составление или заполнение справок.   | Высокая       | Информационная открытость деятельности<br>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения.<br>Разъяснение работникам образовательного учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  |
| 3.    | Принятие на работу сотрудников                    | Директор  | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательное учреждения.  | Низкая        | Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательного учреждения.   |
| 4.    | Работа со служебной информацией                   | Директор, заместители директора, педагогические работники                       | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.<br>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.<br>Замалчивание информации. | Средняя       | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения.<br>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении.<br>Разъяснение работникам образовательного учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 5.    | Работа с обращениями юридических и физических лиц | Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений. | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.<br>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.   | Средняя       | Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями.<br>Соблюдение установленного порядка обращений граждан.<br>Контроль рассмотрения обращений со стороны директора ОУ  |

| № п/п | Коррупционно-опасные функции  | Наименование должности   | Типовые ситуации  | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска   |
|-------|---|--|---|---------------|---|
| 6.    | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.                        | Директор, заместители директора; работники, уполномоченные директором представлять интересы ОУ | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.                      | Низкая        | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения.<br>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении.  |
| 7.    | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности  | Директор   | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.   | Низкая        | Коллективное принятие решений.<br>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.<br>Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.   |
| 8.    | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.   | Директор, заместитель директора по АХР   | Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей.<br>Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта.<br>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. | Средняя       | Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц.<br>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении.   |
| 9.    | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ОУ. | Директор, члены контрактной комиссии   | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;  | Средняя       | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.<br>Разъяснение работникам образовательного учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных |

| №<br>п/п | Коррупционно-<br>опасные функции | Наименование<br>должности | Типовые ситуации   | Степень<br>риска | Меры по минимизации (устранению)<br>коррупционного риска   |
|----------|----------------------------------|---------------------------|--|------------------|--|
|          |                                  |                           | <p>необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</p> <p>необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</p> <p>размещение заказа в срочном порядке в конце года (квартала);</p> <p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без</p> |                  | <p>правонарушений.</p> <p>Размещение конкурсной документации, планов-графиков закупок, заключенных контрактов на сайте Единой информационной системы.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении.</p> |

| № п/п | Коррупционно-опасные функции                            | Наименование должности                                | Типовые ситуации   | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска  |
|-------|---|---|--|---------------|--|
|       |   |   | соблюдения установленной процедуры;<br>отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;<br>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. |               |  |
| 10.   | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Заместители директора, ответственные лица             | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках   | Средняя       | Система визирования документов ответственными лицами.<br>Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий с участием профкома.<br>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершением коррупционных правонарушений.           |
| 11.   | Оплата труда  | Директор, заместители директора, специалист по кадрам | Оплата рабочего времени не в полном объеме.<br>Оплата рабочего времени в отсутствие на рабочем месте.  | Средняя       | Создание и работа комиссии по материальному стимулированию. Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность самоанализа работника.<br>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» |
| 12.   | Проведение аттестации педагогических работников         | Заместитель директора по УВР, ответственные           | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.   | Средняя       | Комиссионное принятие решения.<br>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  |

| № п/п | Коррупционно-опасные функции                                     | Наименование должности                                   | Типовые ситуации   | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска  |
|-------|--|--|--|---------------|--|
|       |  | лица   | Предоставление недостаточной информации.   |               |  |
| 13.   | Текущий контроль, промежуточная аттестация учащихся              | Заместитель директора,<br><br>педагогические работники   | Необъективность в выставлении оценки, завышение отметок.<br><br>Завышение отметок за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их родителей (законных представителей) | Средняя       | Внутришкольный контроль<br>Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.<br>Рассмотрение успеваемости учащихся на заседаниях Педагогического совета и профилактическом совете.<br>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 14.   | Реализация мероприятий по развитию социальной поддержки учащихся | Социальный педагог,<br>ответственный за льготное питание | Подготовка документации на предоставление льготного питания  | Средняя       | Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами.<br>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений  |
| 15.   | Приём граждан в ОУ   | Директор   | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления   | Низкая        | Размещение на официальном сайте информации о наличии вакантных мест, правил приема.<br>Осуществление приема заявлений через ЕПГУ.<br><br>Контроль со стороны органов управления образования.   |