



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 21
с углубленным изучением немецкого языка»
«Немечкы впыдісянь велодан 21 №-а шёр школа»
муниципальной асьюралана велодан учреждение

ПРИКАЗ

«12» мая 2020 г.

№ 525

Об утверждении карты коррупционных рисков, Перечня должностей, Перечня коррупционно-опасных функций, Плана мероприятий по устранению и минимизации коррупционных рисков МАОУ «СОШ № 21»

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 г. №18-0/10//П-906), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Карту коррупционных рисков МАОУ «СОШ № 4» (приложение № 1).
 - 1.2. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками МАОУ «СОШ № 21» (приложение № 2).
 - 1.3. Перечень коррупционно-опасных функций МАОУ «СОШ № 21» (приложение № 3).
 - 1.4. План мероприятий по устранению и (или) минимизации коррупционных рисков МАОУ «СОШ № 21» (приложение № 4).
2. Заместителю директора по АХР Михайловой И.Н.:
 - 2.1. обеспечить ознакомление работников образовательной организации с содержанием данных документов до 15.05.2020 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ в МАОУ «СОШ № 21»

Цели и задачи антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МАОУ «СОШ № 21»
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.
- Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:
- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы.

Основные принципы противодействия коррупции.

Противодействие коррупции в МАОУ «СОШ № 21» осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

№ и/л	Административная процедура (действие)	Наименование должностей, замещенные которыми связано с коррупционными рисками	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Степень риска	Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
-------	---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------

1. Процессы в сфере взаимодействия с обучающимися и их родителями

1.1	Прим (перевод) обучающихся)	Директор, заместители директора	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	низкая	Выполнение регламентов по приему, переводу обучающихся. Обеспечение открытой информации о наполняемости класса. Ежемесячное размещение информации на сайте ОУ. Соблюдение утвержденного порядка приема учащихся. Контроль со стороны директора, заместителей директора.
1.2	Обеспечение объективности оценки качества образования	Заместители директора, учителя	Необъективность в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для некачественного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	средняя	Соблюдение положений об аттестации обучающихся. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.3	Проведение промежуточной (итоговой) аттестации обучающихся				
1.4	Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ОУ, дополнительных источников финансирования средств со стороны родителей	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, учителя	Непрозрачность процесса, заключающегося в отсутствии информации о добровольности взносов, выбора размера и формы пожертвований. Необъективность отношения к учащимся, связанная с внесением (внесением) пожертвований их родителями. Использование власти в виде давления на родителей со стороны сотрудников ОУ. Использование власти при оформлении финансовых документов, чтобы изменить их целевое назначение	средняя	Разработка регламента о добровольных взносах и пожертвованиях. Отказ от пожертвований в виде наличных средств. Регулярные публичные отчеты об использовании добровольных пожертвований. Отказ от объявления конкретной стоимости пожертвований. Ограничение доступа к информации сотрудников ОУ, непосредственно работающих с обучающимися, о личности лиц, оказавших спонсорскую помощь.

					Введение внутреннего аудита. Активизация работы Управляющего совета школы (социальный контроль со стороны общественности).
2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовыми коллективами					
2.1	Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части	Директор, главный бухгалтер, заместители директора	Необъективная оценка деятельности работников ОУ, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений Несоответствие фактических оснований выплат стимулирующего характера критериям, предусмотренным Положением об оплате труда Оплата рабочего времени не в полном объеме Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	средняя	Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ОУ. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.2	Осуществление подбора и расстановки кадров	Директор, заместители директора	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ОУ	низкая	Проведение директором собеседования при приеме на работу для выявления соответствия утвержденным профессиональным стандартам. Разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.3	Создание условий для непрерывного повышения квалификации работников	Заместитель директора по УВР	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, результативности труда	низкая	Регламентация процессов аттестации Комиссионное принятие решений Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3. Процессы в сфере распоряжения финансовыми и материальными ресурсами					
3.1	Распоряжение бюджетными средствами, эффективное	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	низкая	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ.

	использование			Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.2	<p>Осуществление государственных (муниципальных) закупок для нужд ОУ</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, работники, осуществляющих функции контрактного управляющего</p>	средняя	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд ОУ требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ.</p> <p>Аудит закупочной деятельности</p> <p>Информационная активность</p> <p>открытость закупочной деятельности</p>
3.3	<p>Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы</p>	<p>Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, зам. директора по АХР, материально-ответственные лица</p>	низкая	<p>Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц ОУ</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и</p>

3.4	Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ОУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств со стороны благотворительных фондов (спонсоров)	Директор, главный бухгалтер, учителя	сохранения имущества	низкая	протиположная коррупция Регулярные публичные отчеты об использовании финансовых средств из дополнительных источников Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения коррупции в ОУ. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------	--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Процессы в сфере организации и управления, а также административно-хозяйственная деятельность

4.1	Организация деятельности ОУ, определение стратегий, целей, задач развития	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с материальными потребностями должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности, в том числе использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	средняя	Информационная деятельность ОУ открытость Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Разъяснение работникам ОУ о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.2	Принятие Устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ОУ	Директор, заместители директора	Превышение должностных полномочий в виде давления на сотрудников ОУ Возможность принятия нескольких решений в зависимости от ситуации в виде наличия (отсутствия) различных последствий для сотрудников, связанных с выполнением (невыполнением) нормативных актов	низкая	Соблюдение юридических норм Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и протиположения коррупции.
4.3	Работа со служебной информацией, персональными данными	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, секретаря, учителя	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и протиположения коррупции. Разъяснение работникам ОУ о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

4.4	Обращения юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, лица, оказывающие за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требования от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	средняя	Разъяснительная работа Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан Контроль рассмотрения обращений
<i>5. Процессы в сфере соблюдения законодательства и взаимодействия с государственными и муниципальными органами</i>					
5.1	Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, лица, уполномоченные директором представлять интересы ОУ	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в личных или групповых интересах, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

Перечень должностей, связанных с коррупционными рисками деятельности :

1. Директор
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Класеные руководители
7. Учителя
8. Секретари
9. Депопроизводитель
10. Пенхолог
11. Социальный педагог

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными
рисками МАОУ «СОШ № 21»**

1.	Директор
2.	Заместитель директора по УР
3.	Заместитель директора по УВР
4.	Заместитель директора по воспитательной работе
5.	Заместитель директора по АХР
6.	Заместитель директора по БТиЖ
7.	Главный бухгалтер
8.	Бухгалтер
9.	Классные руководители
10.	Учителя
11.	Секретарь
12.	Специалист по кадрам
13.	Социальный педагог
14.	Психолог

**Перечень коррупционно-опасных функций
МАОУ «СОШ № 21»**

Воспитательная и образовательная деятельность

- Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся
- Учет, заполнение и выдача документов государственного образца
- Составление, заполнение документов, справок, отчетности
- Оказание образовательных услуг
- Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)
- Предоставление общественности Отчета о проведении самообследования
- Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся
- Постановка учащихся на профилактический учет

Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации

Оказание муниципальных услуг

- Предоставление муниципальных услуг

Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными

- Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными

Управление персоналом

- Оформление трудовых отношений
- Подготовка кадровых документов в отношении работников
- Кадровые перемещения
- Проверка знаний по охране труда
- Оплата труда
- Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности
- Экономика и финансы
- Принятие решений об использовании бюджетных средств

План мероприятий по устранению и (или) минимизации коррупционных рисков МАОУ «СОШ № 21»

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации*	Ответственный за реализацию*	Планируемый результат*
Воспитательная и образовательная деятельность						
1	Проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием детей в образовательную организацию в электронном и бумажном виде	Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся	Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся и нарушение установленного нормативных правовых актами и локальными актами порядка	постоянно	директор, заместитель директора	
	Ежемесячное размещение информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных			постоянно	директор, заместитель директора	

Мест					
<p>Ведение протокола заседания комиссии по принятию решения о зачислении в образовательную организацию</p>			<p>постоянно</p>	<p>директор, заместитель директора, секретарь комиссии</p>	
<p>Размещение информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании образовательной организации</p>			<p>постоянно</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	
<p>Размещение информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании образовательной организации</p>	<p>Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонализированного финансирования дополнительного образования (для организации дополнительного образования)</p>	<p>Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонализированного финансирования дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми</p>	<p>постоянно</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	
<p>Проведение внутреннего мониторинга</p>			<p>постоянно</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	

<p>поданных заявлений о приеме в образовательную организацию посредством информационных систем государственных (муниципальных) услуг Республики Коми</p>		<p>актами и локальными актами порядка</p>			
<p>Ведение протоколов заседания комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца, копии при по учету и списанию бланков строгой отчетности</p>	<p>Учет, заполнение и выдача документов государственного образца</p>	<p>Нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца</p>	<p>постоянно</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	
<p>Назначение ответственного за заполнение документов государственного образца</p>			<p>постоянно</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	

<p>ПОДЛИННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИСМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ПОСРЕДСТВОМ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УСЛУГ РЕСПУБЛИКИ КОМИ</p>		<p>АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ПОРЯДКА</p>			
<p>Ведение протоколов заседания комиссии по проверке данных, вносимых в ДОКУМЕНТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗЦА, КОМПИСИИ ПО УЧЕТУ И СПИСАНИЮ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ</p>	<p>Учет, заполнение и выдача документов государственного образца</p>	<p>Нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца</p>	<p>постоянно</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	
<p>Назначение ответственного за заполнение ДОКУМЕНТОВ государственного образца</p>			<p>постоянно</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	

	анкетирования в электронном виде	организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)	предоставляемых образовательных услуг)		заместитель директора	
7	Предоставление отчета о проведении самообследования на согласование Учредителю	Предоставление обществу отчетности отчета о проведении самообследования	Предоставление достоверной информации по самообследованию образовательной организации	ежегодно	директор, заместитель директора	
8	Осуществление контроля со стороны Учредителя за целевым использованием предоставляемых субсидий	Реализация мероприятий государственной и территориальной программы по развитию системы социальной поддержки учащихся	Подготовка документации, устанавливающей необходимые условия предоставления отдульям учащимся, на предоставление стипендий, пособий организации питания и других льгот	постоянно	директор, заместитель директора, социальный педагог	
	Осуществление контроля за деятельностью комиссий по назначению и выплате пособий			постоянно	директор, заместитель директора, социальный педагог	
9	Осуществление контроля образовательной	Постановка учащихся на профилактический учет	Не осуществление постановки на профилактический учет в	постоянно	директор, заместитель директора,	

<p>организации за проведением работ, в том числе предоставление ответственности в вышеуказанные органы</p>		<p>целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы</p>		<p>социальный педагог</p>	
<p>Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами информации</p>					
<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>	<p>Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации</p>	<p>Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок</p>	<p>При выявлении фактов</p>	<p>директор, заместитель директора, социальный педагог</p>	
<p>Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции</p>			<p>При выявлении фактов</p>	<p>Директор, рабочая группа</p>	

Оказание муниципальных услуг

<p>Ведение электронной приемной</p>	<p>Проведение работы по разъяснению разъяснение работникам регламента предоставления муниципальных услуг</p>	<p>Предоставление муниципальных услуг</p>	<p>Нарушение установленного регламента предоставления муниципальных услуг</p>	<p>Постоянно по мере необходимости</p>	<p>Директор, заместитель директора Директор, заместитель директора</p>	
<p>Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными</p>						
<p>12 Рассмотрение вопросов исполнения законодательства по вопросам противодействия коррупции и работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том числе персональными данными) на рабочих совещаниях, в том</p>	<p>Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными</p>	<p>Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>директор, заместитель директора</p>		

числе с участием представителей правоохранительных органов			Управление персоналом		
<p>Проведение анализа профессиональной компетенции занимаемого работником путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности</p>	<p>Оформление трудовых отношений</p>	<p>Занятость в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу</p>		<p>При приеме на работу</p>	<p>директор, заместитель директора, специалист по кадрам</p>
<p>Проведение собеседования при приеме на работу</p>			<p>При приеме на работу</p>	<p>директор, заместитель директора, специалист по кадрам</p>	

13

<p>числе с участием представителей правоохранительных органов</p>					
Управление персоналом					
<p>Проведение анализа профессиональной компетенции нанятого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности</p>	<p>Оформление трудовых отношений</p>	<p>Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ при приеме на работу</p>	<p>При приеме на работу</p>	<p>директор, заместитель директора, специалист по кадрам</p>	
<p>Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов</p>			<p>При приеме на работу</p>	<p>директор, заместитель директора, специалист по кадрам</p>	
<p>Проведение собеседования при приеме на работу</p>					

13

<p>15</p> <p>Проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности</p>		<p>Занятость в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений</p>	<p>При приеме на работу</p>	<p>директор, заместитель директора, специалист по кадрам</p>	
<p>Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов</p>			<p>по мере необходимости</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	
<p>16</p> <p>Комплексная проверка знаний, требований охраны труда</p>	<p>Проверка знаний по охране труда</p>	<p>Нарушение порядка проведения обучения по охране труда</p>	<p>постоянно</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	
<p>Осуществление контроля со стороны директора за деятельностью</p>			<p>постоянно</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	

<p>Комиссии по проверке знаний, требований охраны труда</p>					
<p>Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам</p>			<p>ПОСТОЯННО</p>	<p>ДИРЕКТОР</p>	
<p>Осуществление контроля со стороны директора за назначением заработной платы работникам</p>	<p>Оплата труда</p>	<p>Неправомерное назначение выплат работникам</p>	<p>ПОСТОЯННО</p>	<p>ДИРЕКТОР</p>	
<p>17 Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>			<p>по мере необходимости</p>	<p>ДИРЕКТОР</p>	

18	Комиссионное проведение аттестации, в том числе с участием независимых экспертов	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	Несоблюдение проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	по мере необходимости	директор, заместитель директора	
	Экономика и финансы					
19	Ревизионный контроль со стороны Учредителя	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств	постоянно	главный бухгалтер УО АМО ГО «Сыктывкар»	
	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов			по мере необходимости	директор, заместитель директора	
20	Назначение	Привлечение	Нарушение порядка	по мере	директор,	

<p>ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг</p>	<p>дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде</p>	<p>привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде</p>	<p>необходимости</p>	<p>заместитель директора</p>	
<p>Назначение ответственного лица за контролем по оформлению договоров пожертвования</p>	<p>благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p>	<p>благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	
<p>Предоставление ежегодной отчетности</p>			<p>ежегодно</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	
<p>Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) по вопросу взымания денежных средств</p>			<p>по мере необходимости</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	
<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия</p>			<p>по мере необходимости</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	

<p>коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>					
<p>21 Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>	<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведения баз данных материальных ценностей</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	
Случаи имущества в аренду, безвозмездное пользование					
<p>22 Направление в адрес Учредителя информации о потенциальных арендаторов, судополучателей в целях осуществления контроля по вопросу распоряжения</p>	<p>Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка</p>	<p>Нарушение порядка распоряжения имуществом</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	

	Минципитальным имуществом					
	Рассмотрение уставной проделурь передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование					
23	Оуществвление контроля за соблюдением правил учета материальных средств	Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора	Нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора	по мере необходимости	директор, заместитель директора	
	Ротация членов комиссии по списанию			по мере необходимости	директор, заместитель директора	
	Проведение инвентаризации имущества			по мере необходимости	директор, заместитель директора	
Закупки						
24	Проведение анализа рынка	Формирование плана-графика закупок	Нарушение условий при формировании плана-	по мере необходимости	директор, заместитель	

<p>Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта</p>	<p>товаров, работ, услуг</p>	<p>графика закупок товаров, работ, услуг</p>		<p>директора</p>	
<p>Комплексное рассмотрение коммерческих предложений</p>			<p>по мере необходимости</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	
<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>	<p>Ведение преддоговорной работы</p>	<p>Заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	
<p>Привлечение к проверке документации</p>	<p>Составление документации об осуществлении закупки</p>	<p>Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	

26

25

	<p>специалистов Учредителя</p> <p>Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации</p>			по мере необходимости	директор, заместитель директора	
27	<p>Формирование Единой комиссии по закупкам из компетентных лиц</p>	<p>Рассмотрение заявок (документов)</p>	<p>Нарушение порядка рассмотрения заявок (документов)</p>	по мере необходимости	директор, заместитель директора	
28	<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>	<p>Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ</p>	<p>Заключение контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ</p>	по мере необходимости	директор, заместитель директора	
29	<p>Комиссионный прием результатов</p>	<p>Приемка результатов выполненных работ</p>	<p>Подписание акта приемки товаров, работ, услуг</p>	по мере необходимости	директор, заместитель	

<p>выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p>	<p>(поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров)</p>	<p>представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями</p>		<p>директора</p>	
<p>30 Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>	<p>Ведение претензионной работы</p>	<p>Не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	

<p>выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p>	<p>(поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров)</p>	<p>представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями</p>		<p>директора</p>	
<p>30 Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>	<p>Ведение претензионной работы</p>	<p>Не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>директор, заместитель директора</p>	