



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МАОУ СОШ № 2  
*Е.Л. Чумак*  
 09/01/2025

Календарный план проведения оценки коррупционных рисков на 2025 год

| Мероприятия по минимизации коррупционных рисков                                                                          | Направление деятельности (бизнес-процесс)                                                     | Критические точки                                                                                                                                                  | Срок (периодичность реализации) | Ответственный за реализацию                            | Планируемый результат                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Размещение заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг                                              | 1. Закупка товаров и услуг для нужд организации                                               | - сговор с контрагентом в личных интересах                                                                                                                         | ежеквартально                   | Директор, Главный бухгалтер, зам. по АХЧ, юрисконсульт | Исключение необоснованного преимущества для отдельных лиц                                   |
|                                                                                                                          |                                                                                               | - передача информации до проведения торгов                                                                                                                         | ежеквартально                   | директор                                               | Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица при осуществлении закупки |
| 2. Организация деятельности школы, работа со служебной информацией, документами, обращениями юридических, физических лиц | 1. работа со служебной информацией<br>2. работа с обращениями юридических лиц, физических лиц | - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, его родственников | ежеквартально                   | директор, заместитель директора, юрисконсульт          | Исключение допуска к служебной информации не уполномоченных лиц                             |
|                                                                                                                          |                                                                                               | - использование в личных интересах информации, полученной при                                                                                                      | ежемесячно                      | директор, юрисконсульт                                 | Организация работы по разъяснению сотрудникам об обязанности                                |

|                                                                                                      |                                                    |                                                                                                                                  |                                                     |                                     |                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                      |                                                    | выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению                                |                                                     |                                     | незамедлительного информирования директора о совершении коррупционного правонарушения                                                       |
|                                                                                                      |                                                    | - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам                                                                 | ежемесячно                                          | директор, заместитель директора     | Ограничение несанкционированного доступа к информационным ресурсам                                                                          |
|                                                                                                      |                                                    | - требование от физических или юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством | ежемесячно                                          | директор, заместитель директора     |                                                                                                                                             |
|                                                                                                      |                                                    | - нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан                                                                | при поступлении обращения                           | директор, юрисконсульт              | Организация контроля за рассмотрением обращений                                                                                             |
| 3.Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции | 1. разработка проекта локального нормативного акта | - наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регулирующих деятельность школы                                  | При разработке проекта локального нормативного акта | директор                            | Создание совместной рабочей группы при разработке локальных нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов |
| 4. Взаимоотношения с вышестоящими должностными                                                       | 1. взаимодействие с вышестоящими                   | - дарение подарков и оказание не служебных услуг                                                                                 | По мере необходимости                               | Директор, сотрудник, уполномоченный | Разъяснения работникам об обязанности                                                                                                       |

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                          |                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| лицами,<br>должностными<br>лицами<br>правоохранительных<br>органов, и иных<br>контролирующих<br>органов | должностными<br>лицами<br>2. взаимодействие с<br>должностными<br>лицами в<br>правоохранительных<br>органах<br>3. взаимодействия с<br>контролирующими<br>органами | вышестоящим<br>должностным лицам,<br>должностным лицам в<br>правоохранительных<br>органах и<br>организациях, за<br>исключением<br>символических знаков,<br>протокольных<br>мероприятий                       |               | директором<br>представлять<br>интересы<br>образовательной<br>организации | незамедлительно<br>информировать<br>директора о<br>совершении<br>коррупционного<br>правонарушения, о<br>мерах ответственности<br>за совершение<br>коррупционного<br>правонарушения |
| 5.Принятие решений<br>об использовании<br>бюджетных<br>ассигнований                                     | 1. использование<br>бюджетных<br>ассигнований                                                                                                                    | - нецелевое<br>использование<br>бюджетных<br>ассигнований                                                                                                                                                    | ежеквартально | директор,<br>главный бухгалтер                                           | Исключение<br>нецелевого<br>использования<br>бюджетных<br>ассигнований                                                                                                             |
| 6.Регистрация<br>имущества и ведение<br>базы данных<br>имущества                                        | 1. регистрация<br>имущества                                                                                                                                      | - несвоевременная<br>постановка на<br>регистрационный учет<br>имущества                                                                                                                                      | ежеквартально | главный бухгалтер                                                        | Исключение<br>несвоевременной<br>постановки на<br>регистрационный учет<br>имущества                                                                                                |
|                                                                                                         | 2. списание<br>имущества                                                                                                                                         | - умышленное<br>досрочное списание<br>материальных средств<br>и расходных<br>материалов с<br>регистрационного<br>учета<br>- отсутствие<br>регулярного контроля<br>за наличием и<br>сохранностью<br>имущества | ежеквартально | главный бухгалтер                                                        | Исключение<br>досрочного списания<br>материальных средств<br>и расходных<br>материалов                                                                                             |
| 7.Оплата труда                                                                                          | 1. начисление<br>заработной платы                                                                                                                                | - оплата рабочего<br>времени в полном<br>объеме в случае, когда<br>сотрудник фактически                                                                                                                      | постоянно     | директор,<br>специалист по<br>кадрам                                     |                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                      |                                                                                |                                                                                                                                                         |                             |                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                      |                                                                                | отсутствовал на рабочем месте                                                                                                                           |                             |                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |
| 8. Проведение аттестации педагогических работников                                                                   | 1. аттестация педагогических работников                                        | - необъективная оценка деятельности педагогических работников<br>- завышение результативности труда                                                     | при проведении аттестации   | директор, лицо, ответственное за проведение аттестации педагогического работника | Осуществление контроля, разъяснения об обязанности незамедлительно информировать директора о совершении коррупционного правонарушения                                                 |
| 9. Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования | 1. прием на обучение по образовательным программам начального образования      | - использование служебных полномочий при решении вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых | В период приема на обучение | директор                                                                         | Исключение преимущественного право приема на обучение по образовательным программам начального образования, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством      |
|                                                                                                                      | 2. прием на обучение по образовательным программам среднего общего образования | - необоснованное выставление оценок при проведении процедуры индивидуального отбора для зачисления в десятый класс                                      | В период приема на обучение | директор                                                                         | Исключение преимущественного право приема на обучение по образовательным программам среднего общего образования, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством |