

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ЛИЦЕЙ г.ВЛАДИКАВКАЗА

ПРИКАЗ

№ 86

от 01 сентября 2025 г.

г. Владикавказ

**«Об утверждении перечня коррупционно – опасных функций и
должностей, подверженных коррупционным рискам (оценка
коррупционных рисков)»**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по предупреждению коррупции, в целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого и (или) иного процесса, позволяющих злоупотреблять должностными, трудовыми обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, другого имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства,

приказываю:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и зоны повышенного коррупционного риска (Приложение 2).
4. Утвердить карту коррупционных рисков (Приложение 3).
3. Куликовой Л.А., ответственной за ведение официального сайта лицея, разместить указанные документы на сайте МБОУ – лицей г.Владикавказа.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Бирагова Л.Л.

С приказом ознакомлена

Куликова Л.А.

Перечень коррупционно – опасных функций

1. Управление муниципальным имуществом.
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств.
3. Осуществление государственных закупок на нужд лица.
4. Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд лица.
5. Финансово – хозяйственная деятельность.
6. Осуществление постоянно или временно организационно – распорядительных или административно – хозяйственных ресурсов.
7. Хранение и распределение материально – технических ресурсов.
8. Оказание услуг организациям.
9. Предоставление платных образовательных услуг.
10. Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся.
11. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам лица государственных и ведомственных наград.
12. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
13. Предоставление помещений, территорий и имущества в аренду.
14. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплат стимулирующего характера.
15. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов.
16. Организация отдыха детей в летний период.
17. Выдача документов об образовании, справок.
18. Привлечение и использование средств физических (юридических) лиц.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и зоны повышенного коррупционного риска

1. Директор
2. Заместитель директора по АХЧ
3. Заместитель директора по УВР
4. Заместитель директора по ВР
5. Секретарь
6. Главный бухгалтер
7. Контрактный управляющий (специалист в сфере закупок)
8. Заведующий библиотекой
9. Учитель
10. Техник – лаборант

Зоны повышенного коррупционного риска

Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
Организация функционально – производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> - планирование и исполнение плана финансово – хозяйственной деятельности; - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; - нецелевое использование бюджетных средств; - неэффективное использование имущества; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, пожертвований для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общественной отчетности о расходовании полученных средств); - использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - определение заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник; - совершение сделок с нарушением установленного порядка и

	<p>требований закона в личных интересах;</p> <p>-установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p>
Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<p>-несвоевременная поставка на регистрационный учет имущества;</p> <p>-умышленно досрочное списание материальных запасов и расходных материалов с регистрационного учета;</p> <p>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>
Принятие на работу сотрудника	-предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу
Взаимоотношения с трудовым коллективом	<p>-возможность оказания давления на работника;</p> <p>-предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</p> <p>-демонстративное приближение к руководству отдельных сотрудников, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу;</p> <p>-возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно – распорядительных и административно – хозяйственных функций</p>
Обращение юридических и физических лиц	<p>-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <p>-нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан, организаций</p>
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	-дарение подарков и оказание услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических законом внимания, протокольных мероприятий
Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышения результативности труда
Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте
Прием в ОО	<p>-преференции при приеме в ОО детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов;</p> <p>-прием детей вне очереди</p>
Организация питания детей	<p>-соблюдение норм питания;</p> <p>-выдача продуктов питания согласно меню-требования</p>

Приложение № 3
к приказу № 86 от 01.09.2025 г.

«Об утверждении Перечня коррупционно – опасных функций и должностей,
подтвержденных коррупционным рискам (оценка коррупционных рисков)»

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Коррупционные риски	Должность	Типовые ситуации	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
Управление государственным имуществом	Директор, заместитель директора по АХЧ	неэффективное управление государственным имуществом	<ul style="list-style-type: none"> -обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за ОО на праве оперативного управления строго по целевому назначению; -не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); - осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением; -осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления
Хранение и распределение материально технических ресурсов	Директор, заместитель директора по АХЧ	<ul style="list-style-type: none"> -нарушение правил учета материальных средств; - распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение 	<ul style="list-style-type: none"> -контроль за соблюдением правил учета материальных средств; -ежегодное проведение инвентаризации имущества; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения; -разъяснение работником о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;
Планирование и освоение бюджетных средств	Директор, специалист в сфере закупок	нецелевое использование бюджетных средств	<ul style="list-style-type: none"> составление плана закупок; -организация работы единой комиссии по осуществлению закупок(определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); -ежегодный отчет руководителя

			ОО
Организация и осуществление закупок товаров, обеспечение нужд школы	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	-совершение сделок с нарушением установленного порядка личных интересах; - установление необоснованных	- создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); -функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; -предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органом; -работа с официальном сайтом единой информационной системы в сфере закупок; -проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств; -разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
Оказание государственных услуг гражданам на основании заявления (осуществление процедуры приема и зачисления обучающихся в образовательное учреждение, работа с обращениями родителями	Заместители директора по УВР и ВР,	- неосведомленность родителей о вакантных местах; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;	-обеспечение открытой информации о наполняемости классов и наличии вакантных мест; -ведение документации по учету школьников; -соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; -контроль рассмотрения обращений; -проведение ежедневного мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.
Организация проведение государственной итоговой аттестации	Директор, заместитель директора по УВР, учителя	нарушение процедуры проведения ГИА	-определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА; -инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА;

			-присутствие общественных наблюдателей во время проведения ГИА
Привлечение и использование средств физических (юридических) лиц	Заместители директора, учителя, классные руководители.	незаконный сбор денежных средств с родителей (законных представителей) ребенка	-ознакомление сотрудников под подпись с положениями уголовного законодательства РФ об ответственности за коррупционные преступления (статья 285, 290, 291, 292 УК РФ), с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 N22524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций; - организация работы комиссии по противодействию коррупции в образовательных учреждениях; - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте образовательного учреждения; - информирование родителей (законных представителей) о недопустимости незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся.
Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Заместитель директора по УВР	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности и труда; - предоставление недостоверной информации.	- создание комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности; - контроль подготовки и проведения процедуры аттестации педагогов на соответствие требованиям федерального законодательства.
Выдача документов об образовании	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	-умышленно досрочное списание бланков строгой отчетности; - отсутствие контроля за заполнением и печатью аттестатов об	назначение ответственного за заполнение и печать аттестатов об основном общем образовании; - контроль зам директора по УВР данных, вносимых в аттестат; - создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности.

		основном общем образовании.	
Контроль по вопросам организации образовательного процесса	директор, заместитель директора по ВР, учителя	необъективное выставление отметок; - использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	Организация внутришкольного контроля и мониторинга оценки качества обученности; - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте образовательного учреждения; - своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса; - разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Выдвижение кандидатур работников школы и подготовка наградных документов на присвоение работниками школы государственных,	Директор, заместители директора по УВР, заместители директора по ВР	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности и труда;	- публичная презентация кандидатов на награждение – обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на Педагогическом совете ведомственных, региональных и муниципальных наград
Соблюдение конфиденциальности информации (работав со служебной информацией)	Директор, заместители директора по УВР, заместители директора по ВР	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; - замалчивание информации.	регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - контроль за соблюдением правил конфиденциальности информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - контроль за недопустимостью искажения, сокрытия или предоставления заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющимися существенным элементом трудовой деятельности; - предотвращение попыток несанкционированного доступа к информационным ресурсам.
Группа должностей категории «Руководители»	Директор	- предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	- недопустимость трудоустройства близких родственников на работу в ОУ на должности категорий «Руководителей 2,3 уровней»; - ежегодное предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором.