

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
МАОУ СОШ № 102  
от 05.12.2024 № 243/3

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, подверженных коррупционным рискам, и зоны повышенного коррупционного риска

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Заместитель директора по АХЧ.
4. Секретарь учебной части.
5. Специалист по кадрам.
6. Заведующий библиотекой.
7. Учитель.
8. Техник-лаборант

### Зоны повышенного коррупционного риска

Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
Организация функционально-производственной деятельности	- 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 соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством	- 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	- непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и

<p>источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, пожертвований для осуществления уставной деятельности</p>	<p>материальных средств (не информированность родителей о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общественной отчетности о расходовании полученных средств);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств</li> </ul>
<p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- 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;</li> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</li> </ul>
<p>Регистрация имущества и ведение баз данных имущества</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная поставка на регистрационный учет имущества;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных запасов и расходных материалов с регистрационного учета;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>
<p>Принятие на работу сотрудника</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу</li> </ul>
<p>Взаимоотношения с трудовым коллективом</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность оказания давления на работника;</li> <li>- предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</li> <li>- демонстративное приближение к руководству отдельных сотрудников, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу;</li> <li>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</li> </ul>

Обращения юридических и физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан, организаций</li> </ul>
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дарение подарков и оказание услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</li> </ul>
Работа со служебной информацией, документами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</li> </ul>
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности</li> </ul>
Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</li> </ul>
Прием в школу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преференции при приеме в школу детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов;</li> <li>- прием детей вне очереди</li> </ul>
Организация питания детей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не соблюдение норм питания;</li> <li>- не выдача продуктов питания согласно меню-требования</li> </ul>