

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ РМ «Республиканский лицей»

Е.А. Вдовин

Приказ № 844 от 26.12.2022 г.

Реестр (карта) коррупционных рисков ГБОУ РМ «Республиканский лицей»  
на 2023, 2024 годы

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции)	Типовые ситуации. Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Степень риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	2.	3.		4.
Организация деятельности лица	– Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, педагогические работники	Средняя	– Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики лица. – Информационная открытость: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте лица. – Осуществление внутреннего контроля. – Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

<p>Работа со служебной информацией, документами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</li> <li>– Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</li> </ul>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, секретарь, делопроизводитель, педагог – психолог, паспортист</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики лицея.</li> <li>– Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</li> <li>– Разъяснение работникам лицея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
<p>Принятие локальных нормативных актов (ЛНА), противоречащих законодательству по противодействию коррупции</p>	<p>Наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Лицея;</p>	<p>Директор, заместители директора, Управляющий совет, председатель профсоюзного комитета</p>	<p>Низкая</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения.</li> <li>– Рассмотрение на совещаниях, педагогических советах, нормативных документов, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в лицее.</li> <li>– Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Лицее.</li> <li>– Коллегиальное принятие решений.</li> <li>– Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, проводить совместное обсуждение ЛНА.</li> </ul>
<p>Распоряжение имуществом без соблюдения, установленного законодательством порядка</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Нарушение порядка распоряжения имуществом.</li> <li>– Передача имущества лицея в аренду, безвозмездное пользование без получения согласия учредителя и собственника имущества.</li> </ul>	<p>Директор</p>	<p>Низкая</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль со стороны Учредителя по вопросу распоряжения имуществом.</li> <li>– Соблюдение порядка распоряжения государственным имуществом.</li> </ul>

<p>Принятие на работу сотрудника, заключение трудовых договоров, кадровые перемещения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Нарушение требований законодательства РФ при приеме на работу.</li> <li>– Принятие решения о трудоустройстве в отношении лица, не отвечающего квалификационным требованиям.</li> <li>– Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу.</li> <li>– Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу</li> </ul>	<p>Директор, заместители директора</p>	<p>Низкая</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения.</li> <li>– Размещение информации о вакансии на сайте «Работа в России».</li> <li>– Прием работников на конкурсной основе (анализ резюме).</li> <li>– Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности.</li> <li>– Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>– Урегулирование конфликта интересов в соответствии с локальными нормативными актами лица.</li> </ul>
<p>Расписание и режим работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление удобного расписания педагогическим работникам в зависимости от личных предпочтений или взяток.</li> <li>– Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников.</li> </ul>	<p>Директор, заместители директора</p>	<p>Низкая</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составление расписания и режима работы с нормами САНПИНа и в интересах оптимального использования рабочего времени.</li> </ul>
<p>Проведение аттестации педагогических работников</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.</li> <li>– Предоставление недостаточной информации.</li> <li>– Оказание давления на членов комиссии при принятии решения.</li> </ul>	<p>Заместители директора по УВР, ВР, НМР, кураторы профильных предметов, руководители МО</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики лица.</li> <li>– Ознакомление работников с нормативными документами лица, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</li> <li>– Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>– Комиссионное принятие решения.</li> </ul>

<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.</li> <li>– Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренных законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных наград).</li> <li>– Сокрытие достоверной финансовой и другой информации не выгодной для оценки деятельности лица.</li> </ul>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, секретарь, делопроизводитель</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>– Система визирования документов.</li> <li>– Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей.</li> <li>– Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на педагогическом совете образовательной организации.</li> </ul>
<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества.</li> <li>– Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта.</li> <li>– Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества;</li> </ul>	<p>Зам.директора по АХЧ, главный бухгалтер, заведующий библиотечно-информационным центром</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц.</li> <li>– Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</li> <li>– Разъяснение работникам лица об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.</li> </ul>
<p>Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и средств, от приносящей доход деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Нецелевое использование бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности.</li> <li>– Использование бюджетных средств в личных целях, несвязанных с трудовой деятельностью.</li> </ul>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Низкая</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики лица.</li> <li>– Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</li> <li>– Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений лица.</li> </ul>

<p><b>Оплаты труда</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оплата рабочего времени не полном объеме.</li> <li>– Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</li> </ul>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, лицо, осуществляющее ведение табеля учета рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников.</li> <li>– Использование средств на оплату труда в строгом соответствии утвержденным Положением.</li> <li>– Создание комиссии по распределению учебной нагрузки.</li> <li>– Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
<p><b>Стимулирующие и компенсационные выплаты работникам</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Неправомерное назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам лица.</li> </ul>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, Управляющий совет, профсоюзная организация</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль со стороны директора за начислением заработной платы работникам.</li> <li>– Создание и работа комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и оценки профессиональной деятельности работников на основании аналитических материалов, подготовленных заместителями директора лица, руководителями кафедр и других структурных подразделений лица.</li> </ul>
<p><b>Служебные командировки</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Не соблюдение порядка направления работника в командировку.</li> <li>– Нарушения ограничений направления в командировку для определенной категории граждан.</li> <li>– Привлечение к дисциплинарной ответственности за отказ от командировки;</li> <li>– Завышение суммы командировочных расходов.</li> </ul>	<p>Директор, заместители директора, кураторы профильных предметов</p>	<p>Низкая</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформление служебных командировок в соответствии с трудовым законодательством РФ.</li> <li>– Своевременное предоставление работниками отчетов по результатам командировок.</li> <li>– Соблюдение порядка согласования командировок.</li> <li>– Осуществление внутреннего контроля.</li> </ul>

<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд лица</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Планирование закупок, не относящихся к целям деятельности Лицея.</li> <li>– Нарушение требований о нормировании в сфере закупок.</li> <li>– Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</li> <li>– Использование завышенных или заниженных ценовых предложений потенциальных участников закупки.</li> <li>– Использование несопоставимых коммерческих предложений.</li> <li>– Неправомерный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).</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>– Сговор с контрагентами. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.</li> <li>– Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</li> <li>– Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью исключения конкурентного способа определения поставщика.</li> <li>– Принятие исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту (этапу контракта), не соответствующих требованиям контракта.</li> <li>– Получение части денежных средств, перечисленных подрядчикам (исполнителям) за фактически невыполненные работы (оказанные услуги) путем оформления фиктивных актов приемки.</li> <li>– Получение в личное пользование материальных ценностей, за подлог документов при приеме товаров и услуг.</li> <li>– Сговор с проверяющими.</li> </ul>	<p>Директор, Контрактный управляющий (ответственное лицо за размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг); зам.директора по АХЧ, заведующий библиотечно-информационным центром; заведующий мастерскими; ответственный за организацию питания</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>– Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства.</li> <li>– Проведение электронных торгов, преимущественно в виде аукционов, конкурсов.</li> <li>– Всестороннее исследование рынка в целях недопущения завышения или занижения НМЦК.</li> <li>– Минимизация личного взаимодействия ответственного работника лицея с потенциальными участниками закупок.</li> <li>– Недопущение планирования закупок, не относящихся к целям деятельности лицея и с нарушением требований о нормировании в сфере закупок</li> <li>– Формирование, утверждение и размещение в ЕИС плана-графика закупок.</li> <li>– Размещение на официальном сайте информации и документации о совершенных сделках.</li> <li>– Заключение государственного контракта/договоров в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.</li> <li>– Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок.</li> <li>– Организация работы по контролю деятельности должностных лиц.</li> <li>– Ревизионный контроль со стороны Учредителя и других контрольных органов.</li> </ul>
--	---	---	----------------	---

<p>Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.</li> <li>– Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок.</li> </ul>	<p>Директор; заместители директора; работники лицея, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации</p>	<p>Низкая</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики лицея.</li> <li>– Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</li> <li>– Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>– Незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</li> </ul>
<p>Работа с обращениями юридических и физических лиц</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.</li> <li>– Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</li> </ul>	<p>Директор; заместители директора; лица, ответственные за рассмотрение обращений</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.</li> <li>– Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>– Контроль рассмотрения обращений.</li> <li>– Незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</li> </ul>
<p>Прием пожертвований от граждан и организаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сговор с контрагентами, получение наличных денежных средств от контрагента.</li> <li>– Нецелевое использование пожертвованных средств.</li> </ul>	<p>Директор; работники лицея, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Публичный отчет лицея о принятых пожертвованиях от граждан и организаций.</li> <li>– Заключение договоров пожертвования, перечисления денежных пожертвований на расчетный счет лицея.</li> </ul>

<p>Прием на обучение в лицей и перевод обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Нарушение требований законодательства при приеме в образовательное учреждение.</li> <li>– Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность) для поступления.</li> <li>– Сговор с педагогическими работниками, принимающими вступительные экзамены (завышение оценочных баллов).</li> </ul>	<p>Директор, заместитель директора, кураторы профильных предметов, педагогические работники</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обеспечение открытой информации о работе при приеме в Лицей на стендах и официальном сайте Лицея</li> <li>– Проведение разъяснительной работы о порядке зачисления детей и осуществление контроля за такой деятельностью со стороны директора.</li> <li>– Соблюдение регламента зачисления, перевода.</li> <li>– Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>– Незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</li> </ul>
<p>Аттестация обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости.</li> <li>– Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).</li> </ul>	<p>Заместитель директора, педагогические работники</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации.</li> <li>– Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>– Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации</li> <li>– Рассмотрение успеваемости на заседаниях педагогического совета.</li> </ul>
<p>Учет, заполнение и выдача документов государственного образца</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Искажение данных вносимых в документы государственного образца.</li> <li>– Искажение данных вносимых в журнал учета выдачи документов государственного образца.</li> <li>– Выдача документов государственного образца третьим лицам.</li> </ul>	<p>Директор, заместители директора, лица, ответственные за заполнение документов</p>	<p>Низкая</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца (аттестат).</li> <li>– Создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца.</li> <li>– Ежегодное заполнение базы ФИС ФРДО.</li> <li>– Создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности.</li> </ul>



<p>Предоставление платных образовательных услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оказание платных образовательных услуг вместо основной образовательной деятельности, предусмотренной федеральными государственными образовательными стандартами.</li> <li>– Навязывание платных услуг обучающимся лица .</li> <li>– Неформальные платежи (частное репетиторство).</li> </ul>	<p>Педагоги Лицея, кураторы профильных предметов</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг.</li> <li>– Оформление договоров на оказание услуг.</li> <li>– Ежегодная отчетность по данному направлению деятельности.</li> <li>– Осуществление внутреннего контроля.</li> <li>– Систематическое обновление информации на официальном сайте лицея в сети Интернет</li> </ul>
---	---	--	----------------	--

В Реестре (карте) коррупционных рисков ГБОУ РМ «Республиканский лицей» на 2023, 2024 годы представлены зоны повышенного коррупционного риска, считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

Представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций