

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ГИМНАЗИЯ № 8»**

П Р И К А З

«01» сентября 2026 г.

№ 371

О создании комиссии по противодействию
коррупции, утверждению планов в рамках
реализации антикоррупционной политики

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Новосибирской области от 27.04.2010 N 486-ОЗ «О регулировании отношений в сфере противодействия коррупции в Новосибирской области» (в ред. от 10.11.2017г.), законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности МАОУ Гимназия № 8, урегулирования конфликта интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:
Председатель комиссии – А.Ю. Вильман, директор гимназии;

Члены комиссии:

- Я.О. Пожидаева – и.о. заместителя директора по УВР, секретарь комиссии;
- Е.В. Афанасьева – заместитель директора по ВР;
- Л.В. Крюкова – председатель профсоюзного комитета гимназии;
- А.В. Сафрина – председатель Попечительского совета гимназии

2. Назначить ответственным за реализацию Антикоррупционной политики МАОУ Гимназия № 8 Пожидаеву Я.О., и.о. заместителя директора по УВР.

3. Утвердить план работы комиссии по противодействию коррупции на 2026-2027 учебный год (Приложение № 1).

4. Утвердить план мероприятий по реализации антикоррупционной политики на 2026-2027 учебный год (Приложение № 2).

5. Учитывать в работе карту коррупционных рисков МАОУ Гимназия № 8 (Приложение № 3).

6. Возложить на педагогических работников Учреждения ответственность за организацию профилактической работы по противодействию коррупционных и иных правонарушений среди обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7. Возложить на Е.В. Афанасьеву, заместителя директора по ВР, ответственность за осуществление контроля по организации профилактической работы по противодействию коррупционных и иных правонарушений среди обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, организовать сотрудничество с правоохранительными органами.

8. Контроль за исполнением

Директор гимназии



А.Ю. Вильман

**План работы комиссии по противодействию коррупции
на 2026-2027 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности	Постоянно	Зам. директора по ВР
2.	Использование прямых телефонных линий с директором МАОУ Гимназия № 8 в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Постоянно	Директор гимназии
3.	Организация личного приема граждан директором гимназии	Постоянно	Директор гимназии
4.	Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Постоянно	Директор гимназии
5	Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов гимназии; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности МАОУ Гимназия № 8; - создание системы информирования управления образования, общественности, о качестве образования в гимназии; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия) - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению сдачи контрольных нормативов за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; - обеспечение ознакомления участников сдачи контрольных нормативов с полученными ими результатами; - участие работников гимназии в составе конфликтных комиссий;	По назначению	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
6.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	Директор гимназии
7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) .	Постоянно	Директор гимназии
8.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в гимназии при организации работы по	Постоянно	Директор гимназии

	вопросам охраны труда		
9.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся гимназии	Постоянно	Директор гимназии Зам. директора по УВР
10.	Обеспечение открытости деятельности учреждения дополнительного образования	Постоянно	Директор гимназии Зам директора по ВР
11	Проведение Дней открытых дверей в гимназии. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней.	сентябрь	Директор гимназии Зам. директора по УР
12	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности гимназии, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам	Январь-март года	Директор школы Зам. директора по УР
13	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы (электронное образование), выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни гимназии	В течение периода	Директор гимназии Зам. директора по ВР
14	Усиление персональной ответственности работников гимназии за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Постоянно	Директор гимназии
15	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Зам. директора по УВР Зам директора по ВР
16	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников гимназии, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор гимназии
17	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), различных мероприятий		Классные руководители
18	Акция «Нет коррупции»	Декабрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
19	Конкурс среди учащихся на лучший плакат антикоррупционной направленности	Декабрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
20	Работа с педагогами		Зам. директора по ВР
21	Размещение на сайте ОУ правовых актов		Директор Зам директора по УВР Зам директора по ВР

**План мероприятий по реализации антикоррупционной политики
на 2026-2027 учебный год**

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 8» на 2023-2024 учебный год разработан на основе:

– Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (редакция от 28.12.2013),

– Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

– постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №8» (МАОУ Гимназия № 8) и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МАОУ Гимназия № 8;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Гимназии.

2.2. 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 Гимназией образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Гимназии.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации гимназии.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители	Отметка о выполнении
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности				
1	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по	До 1 сентября, далее по мере необходимости	Вильман А.Ю, директор гимназии	

	предупреждению коррупционных проявлений в учреждении.			
2	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе	сентябрь	Вильман А.Ю, директор гимназии	
3	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции	сентябрь	Вильман А.Ю, директор гимназии	
4	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в Гимназии	сентябрь	Комиссия по противодействию коррупции	
5	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	сентябрь	Комиссия по противодействию коррупции	
6	Изучение кодекса этики и служебного поведения работников МАОУ Гимназия №8 новыми работниками	сентябрь	Пожидаева Я.О., ответственный за реализацию Антикоррупционной политики	
2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции				
7	Консультирование педагогов гимназии по правовым вопросам образовательной деятельности.	На планерных совещаниях, 1 раз в четверть	Пожидаева Я.О., ответственный за реализацию Антикоррупционной политики	
8	Ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По факту поступления	Пожидаева Я.О., ответственный за реализацию Антикоррупционной политики	
9	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками гимназии кодекса этики и служебного поведения работников	Сентябрь	Вильман А.Ю, директор гимназии; комиссия по противодействию коррупции	
10	Выход ответственного по противодействию коррупции на родительские собрания для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением	по графику	Пожидаева Я.О., ответственный за реализацию Антикоррупционной политики	
11	Оформление информационного стенда в школе с информацией о предоставляемых услугах.	2 раза в год	Пожидаева Я.О., ответственный за реализацию Антикоррупционной политики	

12	Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств гимназии	2 раза в год	Вильман А.Ю, директор гимназии	
13	Общее собрание работников гимназии, одна из тем которого «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции»	Апрель	Вильман А.Ю, директор гимназии	
14	Осуществление контроля за ведением документов строгой отчетности в образовательном учреждении: - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и выдачи бланков аттестатов соответствующего уровня образования; - выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательных учреждений, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся	Апрель, сентябрь	Вильман А.Ю, директор гимназии; Пожидаева Я.О., и.о. зам. директора по УВР	
15	Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ, ЕГЭ	май – июнь	Вильман А.Ю, директор гимназии; Пожидаева Я.О., и.о. зам. директора по УВР	
16	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	май – июнь	Вильман А.Ю, директор гимназии; Пожидаева Я.О., и.о. зам. директора по УВР	
3. Антикоррупционное просвещение				
17	Ознакомление учащихся и их родителей с Уставом гимназии, Правилами внутреннего распорядка, правилами для учащихся.	При поступлении в гимназию	Классные руководители	
18	Информирование родителей, учащихся, работников о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям	Октябрь	Пожидаева Я.О., ответственный за реализацию Антикоррупционной политики	
19	Проведения правовой недели в школе с включением вопросов по противодействию коррупции.	Третья неделя ноября	Социальный педагог	

20	Проведение классных часов на антикоррупционную тему с обучающимися 7-11 классов	В соответствии с планами воспитательной работы классов	Классные руководители 7 – 11 классов	
21	Анкетирование учащихся 7-11 классов по теме «Формирование антикоррупционного мировоззрения у школьников»	По плану	Классные руководители 7 – 11 классов	
22	Рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на родительских собраниях	По плану	Классные руководители 7 – 11 классов	
23	Мероприятия, посвящённые международному дню борьбы с коррупцией в 7-11 классах	Первая неделя декабря	Классные руководители 7 – 11 классов	
4. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов				
24	Размещение на сайте гимназии информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	По мере формирования новых документов, аналитических справок	Пождаева Я.О., ответственный за реализацию Антикоррупционной политики	
25	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.	по мере поступления	Пождаева Я.О., ответственный за реализацию Антикоррупционной политики	
5. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений				
26	Анализ деятельности сотрудников школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	2 раза в год	Пождаева Я.О., ответственный за реализацию Антикоррупционной политики	
27	Подготовка методических рекомендаций для школы по вопросам организации противодействия коррупции.	Декабрь	Пождаева Я.О., ответственный за реализацию Антикоррупционной политики	
28	Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции.	по мере поступления документов	Вильман А.Ю, директор гимназии;	
29	Анализ уровня профессиональной подготовки педагогов школы в рамках аттестации.	по графику аттестации	Пождаева Я.О., ответственный за работу с кадрами	
6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории гимназии				
30	Обобщение практики рассмотрения жалоб и	Ежеквартально до 10- го числа	Комиссия по противодействию	

	обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	месяца, следующего за отчетным периодом	коррупции	
31	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.		Комиссия по противодействию коррупции	
32	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке		Вильман А.Ю, директор гимназии	
7. Взаимодействие с правоохранительными органами				
33	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе	по плану ОМВД России по Первомайского району	Вильман А.Ю, директор гимназии	

Приложение 3
к приказу № 371 от 01.09.2026 г
УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Гимназия № 8
_____ А.Ю. Вильман

Карта коррупционных рисков МАОУ Гимназия № 8

№	Краткое наименование коррупционного риска ¹	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы ²	Меры по минимизации рисков в критической точке ³
Юридическая деятельность				
1.	Подготовка проектов нормативных правовых актов.	1. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы; 2. Подготовка предложений по разработке, а также разработка, согласование проектов нормативных правовых актов в целях создания преференций для определенного круга сотрудников.	1. Заместители деректора по АХЧ, УВР, ВР, главный бухгалтер; 2. Члены рабочих комиссий; 3. Классные руководители, педагоги.	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; 2. Привлечение к разработке проектов нормативных правовых актов членов родительской общественности в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп; 3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах

¹ Указываются конкретные критические точки, в которых наиболее вероятно возникновение коррупции.

² Указываются должности муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым предполагает участие служащего в реализации функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций.

³ Указываются конкретные мероприятия, направленные на минимизацию (устранение) коррупционного риска при реализации функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций.

				ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы проектов локальных актов гимназии.	1. Разработка, согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих нормы, установление которых выходит за пределы полномочий структурного подразделения мэрии города Новосибирска; 2. Подготовка экспертных заключений о соответствии федеральному и региональному законодательству проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы; 3. Непредставление проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы, на антикоррупционную экспертизу.	1. Директор гимназии; 2. Заместитель директора; 3. Члены комиссии по реализации антикоррупционной политики.	1. Систематическое проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности; 2. Выявление и устранение положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; 3. Организация повышения профессионального уровня служащих, осуществляющих проведение антикоррупционной экспертизы.
3.	Представление интересов гимназии в судебных и иных органах власти.	1. Ненадлежащее исполнение обязанностей; 2. Злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение за отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов гимназии; 3. Получение положительного решения по делам гимназии: - используя договоренность со стороной по делу (судьей); - умалчивая о фактических обстоятельствах дела и т.п.	1. Директор гимназии	1. Контроль за результатами рассмотрения судебных дел; 2. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать ответственному за противодействие коррупции о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 3. Анализ материалов судебных дел в отношении гимназии.
4.	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени	Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.	1. Директор гимназии; 2. Заместители директора; 3. Контрактный	1. Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); 2. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно

	гимназии; подготовка по ней заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений).		управляющий.	сообщать ответственному за противодействие коррупции о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 3. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.
5.	Осуществление производства по делам об административных правонарушениях и привлечение к административной ответственности юридических и физических лиц за нарушение законодательства в пределах полномочий гимназии.	Должностному лицу при осуществлении производства по делу об административном правонарушении лицом, совершившим правонарушение, либо его представителем, предлагается или обещается вознаграждение за действия (бездействие), связанные с осуществлением административного производства, в интересах правонарушителя.	1. Директор гимназии; 2. Заместители директора; 3. Контрактный управляющий.	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 2. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.
Осуществление функций контроля (надзора)⁴ в рамках полномочий гимназии				
1.	Принятие решения о проведении мероприятий по контролю (надзору) выборочно в отношении отдельных работников.	1. По завершении мероприятий по контролю (надзору) неотражение в акте (справке) о результатах мероприятия по контролю (надзору) выявленных нарушений законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение; 2. Согласование решения, принятого по	1. Директор гимназии; 2. Заместители директора; 3. Главный бухгалтер.	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; 2. Комиссионное проведение контрольных (надзорных)

⁴ Указывается наименование конкретной функций контроля (надзора) в рамках полномочий структурного подразделения мэрии города Новосибирска.

		результатам проведения мероприятий по контролю (надзору), не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение; 3. Принятие по результатам проведения мероприятий по контролю (надзору) формального решения, не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.		мероприятий; 3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Осуществление функций главного распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на гимназию полномочий				
1.	Проверка первичных документов.	1. При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, служащий выявляет, что определенные работы (услуги): - уже были ранее оплачены; - не предусмотрены муниципальным контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату; 2. В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение: - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; - не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности и т.п.	1. Директор гимназии; 2. Заместитель директора по АХЧ; 3. Главный бухгалтер.	1. Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) служащих с гражданами и представителями организаций; 2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Осуществление полномочий собственника (учредителя) в отношении подведомственных структурному подразделению мэрии города				

Новосибирска организаций				
1.	1. Согласование крупных сделок, распределение бюджетных ассигнований.	1. Согласование крупных сделок с нарушением установленного порядка в интересах отдельных лиц в связи с полученным (обещанным) от них (иных заинтересованных лиц) вознаграждением; 2. Необоснованное согласование или необоснованный отказ в согласовании предоставления в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений и предприятий; 3. Принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов с нарушением установленного порядка в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.	1. Директор гимназии; 2. Заместитель директора по АХЧ; 3. Главный бухгалтер; 4. Контрактный управляющий.	1. Организация работы по контролю за деятельностью подведомственных организаций с участием представителей иных структурных подразделений; 2. Установление четкой регламентации порядка и сроков совершения действий служащим; 3. Привлечение к принятию решений представителей иных структурных подразделений (комиссионное принятие решений); 4. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг				
1.	Выбор способа размещения заказа.	1. Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки; 2. Объединение разнородных товаров, работ, услуг таким образом, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение.	1. Директор гимназии; 2. Заместитель директора по АХЧ; 3. Контрактный управляющий. 4. Главный бухгалтер.	1. Запрет дробления закупки; 2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие); 3. Ограничение возможностикупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки; 4. Разъяснение понятия

				аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности; 5. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности; 6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг.
2.	Оценка заявок и выбор поставщика.	1. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение; 2. При приеме котировочных заявок, конкурсных заявок склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, необоснованный отказ в приеме заявки, несвоевременная регистрация заявки; 3. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке; 4. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку; 5. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего	1. Директор гимназии; 2. Заместитель директора по АХЧ; 3. Контрактный управляющий. 4. Главный бухгалтер.	1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки); 2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой; 3. Публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде; 4. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика; 5. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у

		самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой; 6. Участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки; 7. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок; 8. Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками; 9. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников.		реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика); 6. Ограничение возможности закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками; 7. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки; 8. Обязанность участников представить информацию о цепочке собственников, уведомление о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности; 9. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Подготовка технической документации.	1. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение; 2. Дискриминационные изменения документации; 3. В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки;	1. Директор гимназии; 2. Заместитель директора по АХЧ; 3. Контрактный управляющий. 4. Главный бухгалтер.	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; 2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним; 3. Разъяснительная работа с

	4. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта и т.п.; 5. Подготовка проектов контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг; 6. В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг; 7. В целях заключения муниципального контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ; 8. Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.		ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 4. Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта; 5. Привлечение к подготовке проектов контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа местного самоуправления; 6. Оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио-видео-записи.
--	---	--	---

4.	Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг).	1. При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении; 2. При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора).	1. Директор гимназии; 2. Заместитель директора по АХЧ.	1. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционно-опасной функции; 2. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); 3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Оказание муниципальной услуги⁵				
1.	Принятие решения об оказании услуги.	1. Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги; 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги; 3. Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.	1. Директор гимназии; 2. Заместитель директора по АХЧ.	1. Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги; 2. Размещение на официальном сайте административного регламента предоставления муниципальной услуги; 3. Совершенствование механизма отбора служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп,

⁵ Указывается наименование конкретной муниципальной услуги

				принимающих соответствующие решения; 4. Осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги; 5. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 6. Введение или расширение форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией); 7. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.
Административно-хозяйственная деятельность				
1.	Осуществление постоянно, временно распорядительных или административно-хозяйственных функций.	1. Единоличное подписание соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам.	1. Директор гимназии.	1. Согласование принимаемых решений с руководителями структурных подразделений, курирующих соответствующее направление; 2. Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного

				и правомерного решения; 3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Предоставление имущества гимназии в аренду.	1. Необоснованное занижение арендной платы за передаваемое в аренду имущество или установление иных условий аренды в пользу арендатора в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.	1. Директор гимназии.	1. Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды.
Кадровая работа				
1.	Осуществление приема на работу.	1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу; 2. Назначение на должность лица, не соответствующего квалификационным требованиям; 3. Конфликт интересов при поступлении на муниципальную службу.	1. Директор гимназии.	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Увольнение с муниципальной службы.	1. Несоблюдение процедуры увольнения с муниципальной службы, установленной федеральным и региональным законодательством.	1. Директор гимназии.	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Профилактика коррупционных и иных правонарушений				
1.	Осуществление сбора и проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения и членов его	1. Искажение, сокрытие выявленных нарушений по результатам проверки; 2. Возможность исключения фактов, являющихся основанием для проведения проверки в отношении муниципального служащего о полноте и достоверности представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах	1. Директор гимназии; 2. Заместители директора.	1. Проведение совещаний со служащими, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в гимназии; 2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	семьи, а также граждан, претендующих на замещение должности руководителя и членов их семей.	имущественного характера.		
2.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	1. Возможность исключения фактов, являющихся основанием для проведения проверки в отношении служащего о полноте и достоверности представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	1. Директор гимназии; 2. Заместители директора.	1. Проведение совещаний со служащими ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в гимназии.