

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРАВОСЛАВНАЯ
ГИМНАЗИЯ ВО ИМЯ ПРЕПОДОБНОГО САВВЫ
СТОРОЖЕВСКОГО» ГОРОДА ЗВЕНИГОРОДА**

П Р И К А З

04.04.2025 № 01-05/25
г. Звенигород

**Об утверждении документов
по результатам оценки коррупционных рисков**

В целях реализации части 2 статьи 2 Закона Московской области от 10.04.2009 № 31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области», в соответствии с пунктом 6 Антикоррупционных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», во исполнение приказа директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Православная гимназия во имя преподобного Саввы Сторожевского» города Звенигорода от 24.01.2025 № 01-05/6 «О проведении оценки коррупционных рисков»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить по результатам оценки коррупционных рисков в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Православная гимназия во имя преподобного Саввы Сторожевского» города Звенигорода (далее – учреждение) прилагаемые к настоящему приказу:

Перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в учреждении (приложение 1);

Реестр (карту) коррупционных рисков общего перечня выявленных коррупционных рисков в учреждении (приложение 2);

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков в учреждении (приложение 3).

2. Заместителю директора учреждения Н.А. Нестеровой:

ознакомить работников учреждения с настоящим приказом под роспись;

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Дудина

СОГЛАСОВАНО
Начальник Управления
образования
«01» 04.2025 г.  О.А. Ткачева

УТВЕРЖДЕН
приказом МАОУ «Православная
гимназия» г. Звенигорода
от 04.04.2025 № 01-05/25

П Е Р Е Ч Е Н Ь

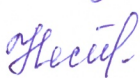
должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Православная
гимназия во имя преподобного Саввы Сторожевского» города Звенигорода

№ п/п	Должность	Количество работников
1.	Директор	1
2.	Заместитель директора	3
3.	Главный бухгалтер	1
4.	Бухгалтер	1
5.	Экономист	1
6.	Заведующий хозяйством	1
7.	Специалист по кадрам	1

Специалист по кадрам

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

О.А. Бондаренко

Н.А. Нестерова

УТВЕРЖДЕН
приказом МАОУ «Православная
гимназия» г. Звенигорода
от 04.04.2025 № 01-05/25

РЕЕСТР (КАРТА)
коррупционных рисков в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Православная гимназия во имя преподобного Саввы Сторожевского» города Звенигорода (далее – гимназия)
(по состоянию на 30.04.2025)

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Реализуемые	Предлагаемые
1. Основная деятельность	1. Организация управленческой деятельности	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	1. Директор	1. Информационная открытость гимназии. 2. Размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте гимназии. 3. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в гимназии. 4. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на	
			2. Заместители директора		

				совещаниях, Педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами. 5. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики гимназии. 6. Разъяснения работникам гимназии положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
	2.Обращение физических и юридических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, представление которой не предусмотрено действующим законодательством.	1. Директор 2. Заместители директора	1. Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. 2. Ознакомление всех заинтересованных лиц под подпись с федеральным законом РФ №59-ФЗ от 02.05.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». 3. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. 4. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора гимназии.	
	3. Прием на работу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу	Директор	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	

				2. Проведение собеседование директором гимназии при приеме на работу.	
4. Регистрация материальных ценностей и ведение реестра имущества	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия сохранности имущества.	1. Директор	2. Главный бухгалтер	1. Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. 2. Ознакомление с нормативными актами, регламентирующими деятельность материально-ответственных лиц. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
5. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств полученных от приносящей доход деятельности	1. Директор	2. Главный бухгалтер	1. Ознакомление с нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в гимназии.	
6. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительных органов и различных организаций	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам за исключением канцелярских принадлежностей, в рамках протокольных мероприятий	1. Директор	2. Работники гимназии, уполномоченные директором	1. Разъяснения работникам гимназии об обязанности незамедлительно сообщать директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	

			представлять интересы гимназии		
	7. Составление, заполнение отчетов, документов, справок	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках	1. Директор 2. Заместители директора 3. Главный бухгалтер	1. Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности. 2. Разъяснение работникам гимназии об обязанности немедленно сообщать директору о склонении к совершению коррупционного правонарушения и мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
	8. Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Подготовка документации на предоставление льготного питания и других льгот	1. Директор 2. Бухгалтер II категории 3. Социальный педагог	1. Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. 2. Разъяснения ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
	9. Обеспечение безопасности условий для работников и обучающихся	Искажение или сокрытие достоверной информации при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев с детьми и работниками	1. Директор 2. Заместитель директора по организации безопасности Комиссия по расследованию несчастных случаев	1. Контроль за надлежащим состоянием противопожарной защиты зданий, безопасной эксплуатацией тепловых энергоустановок. 2. Профилактика терроризма. 3. Разъяснения ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	

	10. Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, повышение или занижение результативности труда	1. Директор	1. Разъяснения ответственным лица о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
			2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		
	11. Прием обучающихся	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления	1. Директор	1. Размещение на официальном сайте информации о наличии свободных мест, правила приема. 2. Осуществление приема заявлений через электронные муниципальные услуги. 3. Контроль со стороны директора и управления образования. 4. Размещение отчета о результатах самообследования гимназии на официальном сайте.	
			2. Заместители директора, ответственные лица		
	12. Прием подарков	Прием подарков, иных материальных и нематериальных услуг, за исключением канцелярских принадлежностей, в рамках протокольных мероприятий.	Работники гимназии	1. Разъяснения работникам об обязанности незамедлительно сообщать директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений .	
	13. Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной	1. Директор	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики гимназии.	

		при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	2. Заместители директора	2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в гимназии.	
			3. Педагогические работники	3. Разъяснение работникам гимназии положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
			4. Ответственные работники		
2. Образовательная деятельность	1. Педагогическая деятельность	1. Осуществление репетиторства с учениками, которые обучаются в гимназии	1. Педагогические работники	1. Запрет на осуществление репетиторства с учениками, которых обучает.	
				2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
		2. Участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся	2. Педагогические работники	1.Принятие решения, обезличенное тестирование.	
				2. Самоотвод при голосовании для принятия решения.	
	2. Аттестация обучающихся	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний,	1. Директор	1. Организация работы по контролю за деятельностью педагогов. 2. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Педагогического совета и совета профилактики.	

		умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающегося или его родителей (законных представителей).	2. Педагогические работники	3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
	3. Составление, заполнение отчетов, документов, справок	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках.	1. Директор 2. Заместители директора 3. Педагогические работники 4. Ответственные работники	1. Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности. 2. Разъяснение работникам гимназии об обязанности незамедлительно сообщать директору гимназии о склонении к совершению коррупционного правонарушения и мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
3. Оплата труда	1. Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.	1. Директор 2. Главный бухгалтер	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда. 2. Правильное ведение табеля учета рабочего времени.	
	2. Стимулирующие выплаты	Неправомерность установления или не установления выплат стимулирующего характера.	1. Директор 2. Комиссия по установлению	1. Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника.	

			стимулирующих выплат		
4. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для гимназии	1. Наличие у работника (группы работников) гимназии полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику гимназии, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с гимназией	Принятие решения о закупке для нужд гимназии товаров (услуг), на заведомо невыгодных условиях в целях получения незаконного вознаграждения или иной выгоды от поставщика (подрядчика).	1. Директор	1. Строгое соблюдение действующего законодательства. 2. Исключение ситуаций, при которых работник гимназии совмещает функции по исполнению решения и контролю за его исполнением. 3. Совершенствование механизмов, позволяющих работникам гимназии своевременно сообщить о замеченных ими случаях возможных коррупционных нарушений. 4. Мониторинг информации о Возможных коррупционных правонарушениях, совершенных работниками гимназии.	
			2. Заместители директора		
			3. Главный бухгалтер		
			4. Бухгалтер II категории		
			5. Заведующий хозяйством		
5. Оказание муниципальных услуг	«Прием детей в образовательное учреждение» «Предоставление информации о	Установление необоснованных преимуществ при государственной (муниципальной) услуги	1. Директор	1. Нормативное регулирование порядка оказания государственной (муниципальной) услуги.	

	текущей успеваемости учащегося в ОУ, ведение дневника и журнала успеваемости» «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»; «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях»		2. Заместители директор	2. Создание условий для оказания муниципальных услуг. 3. Размещение на официальном сайте информации.	
			3. Ответственные лица		
6. Прием и	Наличие у работника (группы работников)	Принятие решения о приеме и распределении	1. Директор	Детальная регламентация процедуры приема и	

распределение добровольных пожертвований.	гимназии полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику гимназии	добровольных пожертвований с нарушением установленных процедур в целях получения незаконного вознаграждения или иной выгоды.	2. Ответственные лица	распределении добровольных пожертвований; строгое соблюдение действующего законодательства.	
7. Обработка персональных данных	Наличие у работника (группы работников) гимназии полномочий совершить действие (бездействие) по незаконному сбору и передаче персональных в целях получения выгоды	Обработка персональных данных с нарушением установленных процедур в целях получения незаконного вознаграждения или иной выгоды.		1. Детальная регламентация процедуры обработки персональных данных. 2. Строгое соблюдение действующего законодательства.	

Специалист по кадрам

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора




О.А. Бондаренко

Н.А. Нестерова

УТВЕРЖДЕН
приказом МАОУ «Православная
гимназия» г. Звенигорода
от 04.04.2025 № 01-05/25

П Л А Н
мероприятий по минимизации коррупционных рисков в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Православная гимназия во имя преподобного Саввы Сторожевского» города Звенигорода (далее – гимназия)
на 2025 год

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1. Информационная открытость гимназии. 2. Размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте гимназии. 3. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в гимназии. 4. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, Педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами.	1. Основная деятельность	1. Организация управленческой деятельности	март-апрель	Директор, заместитель директора по организации безопасности	Обеспечение информационной открытости, проведение ознакомления работников гимназии с локальными актами по антикоррупционной политике, проведение совещания с работниками гимназии

5. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики гимназии.					
6. Разъяснения работникам гимназии положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.					
1. Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. 2. Ознакомление всех заинтересованных лиц под подпись с федеральным законом РФ №59-ФЗ от 02.05.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». 3. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. 4. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора гимназии.		2.Обращение физических и юридических лиц	Постоянно	Директор, заместители директора	Проведение разъяснительной работы с работниками, ответственными за работу с обращениями, предупреждение совершения коррупционного правонарушения
1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседование директором гимназии при приеме на работу.		3. Прием на работу	При приеме на работу	Директор	Обеспечения соответствия профессиональной компетенции работника требованиям занимаемой должности, предупреждение возникновения

					конфликта интересов
1. Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. 2. Ознакомление с нормативными актами, регламентирующими деятельность материально-ответственных лиц. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		4. Регистрация материальных ценностей и ведение реестра имущества	Постоянно	Директор, бухгалтер II категории, заведующий хозяйством	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
1. Ознакомление с нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в гимназии.		5. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Постоянно	Директор, главный бухгалтер	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
1. Разъяснения работникам гимназии об обязанности незамедлительно сообщать директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		6. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительных органов и различных организаций	При выявлении фактов	Директор, заместители директора, рабочая группа	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
1. Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности. 2. Разъяснение работникам гимназии об обязанности		7. Составление, заполнение отчетов, документов, справок	Постоянно	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер II категории,	Отсутствие в документах, справках, отчетности искаженной информации

незамедлительно сообщать директору о склонении к совершению коррупционного правонарушения и мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.				заведующий хозяйством, библиотекарь, секретарь	
1. Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. 2. Разъяснения ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		8. Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Постоянно	Директор, заместитель директора, социальный педагог	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
1. Контроль за надлежащим состоянием противопожарной защиты зданий, безопасной эксплуатацией тепловых энергоустановок. 2. Профилактика терроризма. 3. Разъяснения ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		9. Обеспечение безопасности условий для работников и обучающихся	Постоянно	Директор, заместитель директора	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
1. Разъяснения ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		10. Проведение аттестации педагогических работников	При проведении аттестации	Члены комиссии	Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику при проведении аттестации
1. Размещение на официальном сайте информации о наличии		11. Прием обучающихся	Постоянно	Директор, заместитель директора	Обеспечение открытости и доступности

свободных мест, правила приема. 2. Осуществление приема заявлений через электронные муниципальные услуги. 3. Контроль со стороны директора и управления образования. 4. Размещение отчета о результатах самообследования гимназии на официальном сайте.					информации о поданных заявлениях на прием в гимназию
1. Разъяснения работникам об обязанности незамедлительно сообщать директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений		12. Прием подарков	Постоянно	Директор, заместители директора, педагогический персонал	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики гимназии. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в гимназии. 3. Разъяснение работникам гимназии положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		13. Работа со служебной информацией	Постоянно	Директор, заместители директора, ответственные работники	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения

1. Запрет на осуществление репетиторства с учениками, которых обучает. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Принятие решения, обезличенное тестирование. 4. Самоотвод при голосовании для принятия решения.	2. Образовательная деятельность	1. Педагогическая деятельность: - осуществление репетиторства с учениками, которые обучаются в гимназии - участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся	Постоянно	Директор, заместители директора, педагогические работники	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
1. Организация работы по контролю за деятельностью педагогов. 2. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Педагогического совета и совета профилактики. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		2. Аттестация обучающихся	В течение учебного года	Директор, заместитель директора	Обеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ, объективности в оценивании образовательных результатов обучающихся
1. Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности. 2. Разъяснение работникам гимназии об обязанности незамедлительно сообщать директору гимназии о склонении к совершению коррупционного правонарушения и мерах ответственности за совершение		3. Составление, заполнение отчетов, документов, справок	Постоянно	Директор, заместитель директора	Отсутствие в документах, справках, отчетности искаженной информации

коррупционных правонарушений.					
1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда. 2. Правильное ведение табеля учета рабочего времени.	3. Оплата труда	1. Оплата труда	Постоянно	Директор, главный бухгалтер	Предупреждение неправомерного назначения выплат работникам
1. Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника.		2. Стимулирующие выплаты	Постоянно	Члены комиссии	Обеспечение объективности и открытости при установлении стимулирующих выплат
1. Строгое соблюдение действующего законодательства. 2. Исключение ситуаций, при которых работник гимназии совмещает функции по исполнению решения и контролю за его исполнением. 3. Совершенствование механизмов, позволяющих работникам гимназии своевременно сообщить о замеченных ими случаях возможных коррупционных нарушений. 4. Мониторинг информации о Возможных коррупционных правонарушениях, совершенных работниками гимназии.	4. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для гимназии	1. Наличие у работника (группы работников) гимназии полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику гимназии, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с гимназией	Постоянно	Директор, бухгалтер II категории	Обеспечение гласности и прозрачности информации, а также обеспечение конкуренции и профессионализма заказчиков. Обеспечение объективности и гласности при рассмотрении документации

1. Нормативное регулирование порядка оказания государственной (муниципальной) услуги. 2. Создание условий для оказания муниципальных услуг. 3. Размещение на официальном сайте информации.	5. Оказание муниципальных услуг	«Прием детей в образовательное учреждение» «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в ОУ, ведение дневника и журнала успеваемости» «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»; «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях»	постоянно	Директор, заместитель директора	Повышение доступности услуг для граждан, оптимизация процедуры предоставления услуг
--	---------------------------------	--	-----------	---------------------------------	---

Детальная регламентация процедуры приема и распределении добровольных пожертвований; строгое соблюдение действующего законодательства.	6. Прием и распределение добровольных пожертвований	Наличие у работника (группы работников) гимназии полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику гимназии	Постоянно	Директор	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
1. Детальная регламентация процедуры обработки персональных данных. 2. Строгое соблюдение действующего законодательства.	7. Обработка персональных данных	Наличие у работника (группы работников) гимназии полномочий совершить действие (бездействие) по незаконному сбору и передаче персональных в целях получения выгоды	Постоянно	Директор, заместители директора	Повышение правовой информированности работников об административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных

Специалист по кадрам

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора




О.А. Бондаренко

Н.А. Нестерова