

УТВЕРЖДАЮ

 А. Ю. Моисеев

Директор школы



**Карта коррупционных рисков
 муниципального общеобразовательного учреждения Ивановской средней школы
 городского округ город Переславль-Залесский Ярославской области**

1. Общее положение

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения Ивановской средней школы (далее по тексту Школа), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Школы коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Школы.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе на основании. Оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционноопасных функций и разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности муниципальной службы	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
-------	------------------------------	------------------	---	--	---

1	2	3	4	5	6
1.	<p>Организация деятельности образовательной организации</p> <p>Подготовка проектов локальных нормативных актов</p>	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> • Информационная открытость деятельности образовательной организации. • Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. • Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мере ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Деятельность образовательной организации	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Педагогические работники, работники Учреждения.	Высокая	<ul style="list-style-type: none"> • Информационная открытость деятельности образовательной организации. • Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. • Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации.
4.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка	Директор, заместители директора, педагогические работники.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. • Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. • Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах

		несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.			ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Директор, заместители директора, лица ответственные за рассмотрение обращений.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> • Разъяснительная работа. • Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги. • Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. • Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные с директором представлять интересы образовательной организации.	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. • Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> • Коллегиальное принятие решений. • Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. • Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Регистрация материальных ценностей и	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.	Материально-ответственные лица	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> • Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. • Ознакомление с нормативными документами.

	ведение баз данных материальных ценностей	Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества			регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика.	Директор, работник, ответственный за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. • Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. • Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.

	<p>отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</p> <p>размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p> <p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p> <p>при приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении</p>			
--	--	--	--	--

		<p>расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных государственных (муниципальных) контрактов (договоров).</p> <p>при ведении претензионной работы предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения государственного (муниципального) контракта (договора).</p> <p>прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.</p> <p>дискриминационные изменения документации.</p>			
10.	Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти	<p>Неадекватное исполнение обязанностей представителя учреждения (пассивная позиция при защите интересов учреждения) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов учреждения в судебных и иных</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>	<p>низкая</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Информационная открытость деятельности образовательной организации. • Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. • Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мере ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

		органах власти; злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учреждения).			
11.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, заместители директора, лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> • Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. • Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. • Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. • Создание комиссии по распределению учебной нагрузки.
12.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.	Заместитель директора по УВР, ответственные лица.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> • Комиссионное принятие решения. • Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Аттестация обучающихся	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков.	Заместитель директора, педагогические работники.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> • Комиссионное принятие решения. • Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. • Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета и Совета родителей.

		Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).			<ul style="list-style-type: none"> • Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Приём на обучение в образовательную организацию	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.</p> <p>Незаконный отказ в приеме на обучение в образовательную организацию.</p> <p>Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом.</p>	Директор	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение открытой информации о наполняемости классов их количестве. • Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачислен в общеобразовательное учреждение». • Контроль со стороны директора и заместителей директора.