

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
МОУ «Основная школа № 32»



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор
 МОУ «Основная школа № 32»
 М.В. Хиноверова

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности школы	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость школы: - размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте школы; - проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике; - рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы; - разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

2.	Деятельность образовательного учреждения	Педагогические работники, педагоги учреждения	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Высокая	Информационная открытость деятельности. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики школы Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, педагогические работники	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подliegt официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы пользования информацией, полученной при выполнении служебных обязанностей. Разъяснение работникам образовательного учреждения положений законодательства о мерах ответственности за незаконное использование (в том числе передачу или распространение) служебной информацией.
4.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, не предусмотрено действующим законодательством.	Средняя	Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора школы.

5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, работники уполномоченные директором представлять интересы школы	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.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы взаимоотношений с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Низкая	Коллективное принятие решений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Директор, заместитель директора по АХЧ	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умыленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Организация плановых и внеплановых проверок регистрации материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей

8.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ОУ.</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХЧ</p>	<p>Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности. Определение объема необходимых средств. Неоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков. Неоснованное расширение (сужение) круга Удовлетворяющей потребности продукции. Неоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения. Неоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки. Неоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора. Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков. Размещение заказа в срочном порядке в конце года (квартала).</p>	<p>Средняя</p>	<p>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 образовательного учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Размещение конкурсной документации, планов-графиков закупок, заключенных контрактов на сайте Единой информационной системы</p>
----	--	---	--	----------------	--

			<p>Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок. Совершение сделок с нарушением установленных порядка требований закона в личных интересах. Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>		
9.	<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>Заместители директора, ответственные лица</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершением коррупционных правонарушений.</p>
10.	<p>Оплата труда</p>	<p>Директор, заместители директора, специалист по кадрам.</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективности деятельности работника по итогам премиального периода на основании самонализа работника. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением «Об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «Основная школа №32»».</p>

11.	Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора по УВР, ответственные лица	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, превышение результативности труда. Предоставление недостаточной информации.	Средняя	Комиссионное принятие решения Проведение аналитической работы по оценке деятельности педагогических работников.
12.	Текущий контроль, промежуточная аттестация учащихся	Заместитель директора, педагогические работники	Необъективность в выставлении оценок, превышение отметок. Завышение отметок за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их родителей (законных) представителей.	Средняя	Внутри школьный контроль. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости учащихся на заседаниях Педагогического совета и профильного педагогического совета. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13	Реализация Мероприятий по развитию системы социальной поддержки учащихся	Социальный педагог, ответственный за питание	Подготовка документации на предоставление льготного питания.	Средняя	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами.