



**Карта коррупционных рисков
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Карелия «Специализированная
школа искусств»**

№ п/п	Коррупционно- опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности образовательной организации	Директор Заместители директора Начальник документационно- правового и планово- экономического отдела	Использование полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников, либо иной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость ООО: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ОО. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование работников об антикоррупционной политике, проводимой в образовательной организации. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, Педагогических советах, ознакомление работников с нормативными документами. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Коллегиальное принятие решений

					органами общественно-государственного управления.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор	Предоставление преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательное учреждение.	Не высокая	Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации
3.	Работа со служебной информацией	Директор Заместители Директора Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела Заведующие структурных подразделений	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор Заместители Директора Ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Средняя	Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. Соблюдение установленного порядка обращения граждан. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора образовательной организации.

5.	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор	Наличие коррупционных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность образовательного учреждения	Низкая	Привлечение к разработке локальных правовых актов представителей иных структурных подразделений и служб образовательного учреждения в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органов и различных организаций	Директор Работники уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю предприятия о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и доходов деятельности	Директор Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела	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 образовательной организации. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела Материально-	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств, расходных материалов с регистрационного учета.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в

			ответственные лица	Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. Осуществление хранения и распределения материально-технических ресурсов по «личному» усмотрению, без учета нужд образовательной организации	Средняя	Разъяснение работникам образовательной организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	образовательной организации.
9.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Директор Заместитель директора по АХЧ Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела	Директор Заместитель директора по АХР Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела Специалист по закупкам	Осуществление регулярного контроля наличия и сохранения имущества. Осуществление хранения и распределения материально-технических ресурсов по «личному» усмотрению, без учета нужд образовательной организации	Средняя	Разъяснение работникам образовательной организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	образовательной организации.
10.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации	Директор Заместитель директора по АХР Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела Специалист по закупкам	Директор Заместитель директора по АХР Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела Специалист по закупкам	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 упрощение (упрощение) процедур определения поставщика. Неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральным законодательством. Разъяснительная работа с работниками образовательной организации, связанными с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Размещение конкурсной документации, планов-графиков закупок, заключенных на сайте Единой информационной системы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в образовательной организации.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральным законодательством. Разъяснительная работа с работниками образовательной организации, связанными с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Размещение конкурсной документации, планов-графиков закупок, заключенных на сайте Единой информационной системы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в образовательной организации.

			<p>или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора.</p> <p>Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентноспособности и специфики рынка поставщиков.</p> <p>Размещение заказа в срочном порядке в конце года (квартала); 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; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги.</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	Средняя	
11.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела Ответственные	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Средняя	Система визуирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий с участием представителей иных структурных подразделений и служб образовательной организации.

		лица			Разъяснение работникам образовательной организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Оплата труда	Директор Заместители директора Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Завышение (занижение) размеров надбавок, доплат, премий, материальной помощи.	Средняя	Создание и работа комиссии по материальному стимулированию. Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Проведение аттестации педагогических работников	Директор Заместитель директора по УВР Заведующие структурных подразделений Ответственные лица	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостаточной информации.	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение работникам образовательной организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Аттестация обучающихся	Заместитель директора по УВР Педагогические работники	Необъективность в выставлении оценки, завышение отметок. Завышение отметок за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающегося, либо его родителей (законных представителей)	Средняя	Внутришкольный контроль. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение качества обученности обучающихся на заседаниях Педагогических советов, Протокол педагогического совета. Разъяснение работникам

					<p>образовательного учреждения: – об обязанности незамедлительно сообщить руководителю образовательной организации о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, – о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
15.	<p>Реализация мероприятий мер государственной поддержки обучающихся и их семей</p>	<p>Заведующий структурным подразделением Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела Социальный педагог</p>	<p>Подготовка документации на предоставление стипендий, пособий, питания и других льгот, устанавливающих преимущество отдельным обучающимся</p>	<p>Средняя</p>	<p>Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами, контроль за работой соответствующих комиссий по назначению и выплате различных пособий. Подписание заявления об отсутствии конфликта интересов. Разъяснение работникам образовательного учреждения: – об обязанности незамедлительно сообщить руководителю образовательной организации о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; – о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
16.	<p>Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного отпуска,</p>	<p>Директор Специалист по кадрам</p>	<p>Недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей. Установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки.</p>	<p>Низкая</p>	<p>Разъяснение работникам образовательного учреждения: – о существующих мерах социальной и иных видах поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации. – об обязанности незамедлительно сообщить руководителю</p>

	<p>длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, присвоения звания «Ветеран труда», и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации</p>				<p>образовательной организации о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
17.	<p>Деятельность образовательной организации. Оказание образовательных услуг (репетиторство)</p>	<p>Педагогические работники Работники образовательной организации</p>	<p>Предоставление преимуществ отдельным обучающимся. Не обеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ. Неформальные платежи. Частное репетиторство. Составление или заполнение справок.</p>	<p>Высокая</p>	<p>Информационная открытость ООО: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ООО. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование работников об антикоррупционной политике, проводимой в образовательной организации. Рассмотрение вопросов атакоррупционной направленности на совещаниях, Педагогических советах, ознакомление работников с нормативными документами. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.</p>

18.	Обеспечение безопасных условий для работников и обучающихся в образовательной организации	Директор Преподователь-организатор ОБЖ Члены комиссии по расследованию несчастных случаев	Искажение или сокрытие достоверной информации при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев с детьми и работниками образовательной организации	Низкая	Разъяснение работникам организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
					Разъяснение работникам организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

**Перечень должностей,
замещение которых связано с коррупционными рисками в образовательном учреждении:**

1. Директор образовательного учреждения
2. Заместители директора образовательной организации
3. Начальник документационно-правового и планово-экономического отдела
4. Специалист по закупкам
5. Педагогический персонал
6. Специалист по кадрам