

Карта коррупционных рисков**МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское им.Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева»**

| | Коррупционно опасные функции | Типовые ситуации | Наименование должности | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|----|-------------------------------------|--|---|--|
| 1. | Организация деятельности учреждения | 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, педагогические работники | Информационная открытость деятельности учреждения. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2. | Деятельность учреждения | Сбор денежных средств, неформальные платежи, составление или заполнение справок | Директор, работники школы | Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения 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 | Проведение собеседования при приеме на работу директором в присутствии других сотрудников учреждения. |
| 4. | Работа со служебной информацией | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при | директор, заместитель | Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| | | <p>выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации</p> | <p>директора, секретарь, педагогический работник</p> | <p>вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
| 5. | <p>Работа с обращениями юридических и физических лиц</p> | <p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p> | <p>Директор</p> | <p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.</p> |
| 6. | <p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p> | <p>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.</p> | <p>директор, заместители директора, работники, уполномоченные представлять интересы</p> | <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> |
| 7. | <p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p> | <p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности</p> | <p>директор</p> | <p>Привлечение к принятию решений представителей учреждения. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение</p> |

| | | | | |
|----|--|--|----------------------------------|---|
| | | | | коррупционных правонарушений. |
| 8. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. | Директор, завхоз | Организация работы по контролю за деятельностью с участием представителей учреждения. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 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. 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, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора. Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, | Директор, специалист по закупкам | 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 учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. |

| | | | | |
|-----|---|--|---|---|
| | | <p>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> | | |
| 10. | Оплата труда | <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> | <p>директор, профсоюзная организация школы</p> | <p>Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников в учреждении.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
| 11. | Проведение аттестации педагогических работников | <p>Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.</p> | <p>директор, заместитель директора по УР и ВР, методист</p> | <p>Комиссионное принятие решения.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных</p> |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| | | | профсоюзная организация школы | правонарушений. |
| 12. | Приём в учреждение учащихся, воспитанников, слушателей и т.д. | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления. | директор, заместитель директора по УР | Обеспечение раскрытия информации. Соблюдение утверждённого порядка приёма. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |