

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»**

ПРИКАЗ

30.12.2020г. № 118/о

г. Переславль-Залесский

**Об утверждении
карты коррупционных рисков МОУ СШ № 6**

В целях исполнения Федерального закона от 25. 12. 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую карту коррупционных рисков МОУ СШ № 6 (Приложение № 1).
2. Разместить настоящий приказ и карту коррупционных рисков на официальном сайте МОУ СШ № 6 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.А. Богук

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6»

1. Общие положения:

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МОУ Ш № 6 (далее – школа) и позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в школе.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками школы коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды школой.

2. Карта коррупционных рисков.

2.1. В карте коррупционных рисков (далее – карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

2.2. В карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

2.3. В карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

2.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Организация деятельности образовательной организации	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственника либо иной личной заинтересованности	Директор, заместитель директора	Средняя	Информационная открытость организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации. Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между работниками организации.
2	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в организацию.	Директор, заместитель директора	Низкая	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором организации (в

					случае приема на работу в школу) или заместителем директора по УВР в дошкольных группах (в случае приема на работу в дошкольные группы).
3	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Директор, заместитель директора, сотрудники организации	Средняя	Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации. Ознакомление с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.
4	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 РФ.	Директор, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5	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, заместитель директора, сотрудники, уполномоченные директором представлять интересы организации.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации. Ознакомление с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Низкая	Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации. Привлечение к принятию решений представителей организации
7	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.	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	Средняя	Ознакомление с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации. Организация работы по контролю за деятельностью организации с участием представителей организации.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров,	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определение объема необходимых средств, необоснованное расширение/ограничение круга возможных поставщиков, необоснованное	Директор, главный бухгалтер, должностное лицо, ответственное за осуществление	Средняя	Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в

	выполнение работ, оказание услуг для организации.	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, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков, размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного 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.	закупок		организации. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и нужд организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора.	Средняя	Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам организации. Использование средств на оплату труда в строгом Соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СШ № 6. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Проведение аттестации педагогических работников	Не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда.	Заместитель директора по УВР	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Аттестация обучающихся	Необъективность в выставление оценки, завышение оценочных баллов для искусственного	Заместители директора,	Средняя	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью

		поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо родителей (законных представителей).	педагогические сотрудники		педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся в заседаниях Педагогического совета. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13	Прием на обучение в образовательную организацию	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Директор, заместитель директора.	Средняя	Обеспечение открытой информацией наполняемости классов. Соблюдение утвержденного порядка приема, контроль со стороны директора и заместителя директора.
14	Реализация мероприятий муниципальной программы по развитию системы социальной поддержки обучающихся.	Подготовка документов на предоставление социальной поддержки, устанавливающих необоснованные преимущества отдельных обучающихся.	Директор, заместитель директора, классные руководители, ответственные по питанию	Низкая	Организация и контроль работы коллегиального органа по выдвижению кандидатур и рассмотрению документов

4. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в школе:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;