

Утверждено приказом
МОУ «Междуреченская СОШ»
от «02» ноября 20 20г. № 01-07/264
(приложение)

Реестр (карта) коррупционных рисков МОУ «Междуреченская СОШ»

| Направление деятельности | Критическая точка | Краткое описание возможной коррупционной схемы | Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками | Меры по минимизации рисков в критической точке |
|--------------------------|--|--|---|---|
| 1. Основная деятельность | 1. Организация управленческой деятельности | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. | 1. Директор 2. Заместители директора | 1. Информационная открытость ОУ. 2. Размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ОУ. 3. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в ОУ. 4. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, Педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами. 5. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ОУ. 6. Разъяснение работникам ОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 7. Коллегиальное принятие решений органами государственно-общественного управления. |
| | 2. Обращение физических и юридических лиц | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством | 1. Директор 2. Заместители директора | 1. Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. 2. Ознакомление всех заинтересованных лиц под подпись с федеральным законом РФ №59-ФЗ от 02.05.2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». 3. Соблюдение установленного порядка обращений |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | | | | граждан. 4. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора ОУ. |
| 3. Прием на работу | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу | директор | | 1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования директором ОУ при приеме на работу |
| 4. Регистрация материальных ценностей и ведение реестра имущества | Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия сохранности имущества. | 1. Директор | 2. Материально-ответственное лицо, заведующий хозяйством | 1. Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц 2. Ознакомление с нормативными актами, регламентирующими деятельность материально-ответственных лиц 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| | | | | |
| 5. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Нецелевое использование бюджетных средств и средств полученных от приносящей доход деятельности | 1. директор | | 1. Коллективное принятие решений. 2. Ознакомление с нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. |
| 6. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительных органов и различных организациях | Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам за исключением канцелярских принадлежностей, в рамках протокольных мероприятий | Работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения | | 1. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 7. Составление, заполнение отчетов, | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных | 1. директор | | 1. Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------|---|
| | документов, справок | сведений в отчетных документах, справках | 2. заместители директора | 2. Разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщать руководителю учреждения о склонении к совершению коррупционного правонарушения и мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| | 8. Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся | Подготовка документации на предоставление льготного питания и других льгот | 1 директор | 1. Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2 заместитель директора по воспитательной работе | | | | |
| 3 Социальный педагог | | | | |
| | 9. Обеспечение безопасности условий для работников и обучающихся | Искажение или сокрытие достоверной информации при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев с детьми и работниками | 1. директор | 1. Контроль за надлежащим состоянием противопожарной защиты зданий, безопасной эксплуатацией тепловых энергоустановок. 2. Профилактика терроризма. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2. Заместитель директора по БТЖ | | | | |
| 3. заведующий хозяйством | | | | |
| 4. Члены комиссии по расследованию несчастных случаев | | | | |
| | 10. Проведение аттестации педагогических работников | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, повышение или занижение результативности труда | 1. директор | 1. Принятие комиссионного решения в отношении каждого аттестуемого. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| | 11. Прием обучающихся | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления | 1. директор | 1. размещение на официальном сайте информации о наличии свободных мест, правила приема. 2 осуществление приема заявлений через электронные муниципальные услуги. 3. контроль со стороны директора и управления |
| | | | 2. заместители | |

| | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|---|--|---|
| | | | директора, ответственные лица | образования. 4. размещение отчета о результатах самообследования ОУ на официальных сайтах. |
| | 12. Прием подарков | Прием подарков иных материальных и нематериальных услуг, за исключением канцелярских принадлежностей, в рамках протокольных мероприятий | Работники учреждения | 1. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| | 13. 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. Замалчивание информации. | Директор, заместители директора, педагогические работники, ответственные работники | 1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. 3. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4. Образовательная деятельность | 1. Педагогическая деятельность | Осуществление репетиторства с учениками, которые обучаются в ОУ | Педагоги | 1. Запрет на осуществление репетиторства с учениками, которых обучает. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| | | Участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся | педагоги | 1. Принятие коллегиального решения, обезличенное тестирование. 2. Самоотвод при голосовании для принятия решения. |
| | 2. Аттестация обучающихся | Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков | 1. Директор 2. Педагоги | 1. Организация работы по контролю за деятельностью педагогов. 2. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях Педагогического совета и совета |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | | Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающегося или его родителей (законных представителей) | | профилактики. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| | 3. Составление, заполнение отчетов, документов, справок | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках | 1. педагоги | 1. Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности 2. Разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщать руководителю учреждения о склонении к совершению коррупционного правонарушения и мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 5. Оплата труда | 1. Оплата труда | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. | 1. директор | 1. Создание и работа комиссий по установлению стимулирующей выплаты работникам ОУ. Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника. 2. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда. 3. Правильное ведение табеля учета рабочего времени. |
| | 2. Стимулирующие выплаты за качество труда | Неправомерность установления или не установления выплат стимулирующего характера | 1. директор | Работа комиссии по установлению стимулирующей выплаты работникам ОУ. |
| 6. 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 определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; | 1. директор 2. заведующий хозяйством 3. ответственные лица | 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 и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, 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 специфика 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>заключение договоров с исполнителями заведомо информированными об отсутствии ассигнований на выполнение работ, оказание услуг;</p> <p>предоставление неполной или</p> | <p>противодействия коррупции в образовательной организации.</p> <p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно – опасной функции.</p> |
|--|--|---|--|

| | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|
| | | некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке. | | |
| | | При приемке результатов выполненных работ, поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении. | | Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); Разъяснение служащим: -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| | | При проведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора) | | |
| 7. Оказание муниципальных услуг | «Прием детей в образовательное учреждение» «Предоставление информации о текущей успеваемости» | Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной (муниципальной) услуги | 1. директор 2. заместители директора 3. ответственные лица | Нормативное регулирование порядка оказания государственной (муниципальной) услуги; Создание условий для оказания муниципальных услуг Размещение на официальном сайте информации |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>учащегося в ОУ, ведение дневника и журнала успеваемости»</p> <p>«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»;</p> <p>«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях»</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

Перечень должностей МОУ «Междуреченская СОШ», замещение которых связано с коррупционными рисками:

Директор
 Заведующий хозяйством
 Заместители руководителя по УВР, ВР и БТЖ
 Педагогические работники