

**Карта коррупционных рисков в муниципальном общеобразовательном учреждении «Дубковская средняя школа»
Ярославского района на 2023-2024 учебный год**

Карта коррупционных рисков в муниципальном общеобразовательном учреждении «Дубковская средняя школа»
Ярославского района (далее – школа) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности муниципальной службы	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1	Осуществление функций государственного (муниципального) заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг (муниципальных) для	В ходе разработки и составления технической документации, подготовка муниципальных контрактов, установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки	Директор ОУ Заместитель директора ОУ Бухгалтер	Высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно – опасной функции; Проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных (муниципальных) контрактов, договоров либо технических заданий к ним.
1.1		При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: -расширен круг возможных участников закупки; -необоснованно завышена (занижена) начальная цена контракта	Директор ОУ Заместитель директора ОУ Бухгалтер	Высокая	Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта;

1.2		<p>Подготовка проектов муниципальных контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг.</p>	<p>Директор ОУ Заместитель директора ОУ Бухгалтер</p>	Средняя	<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно – опасной функции; Привлечение к подготовке проектов государственных контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления)</p>
1.3		<p>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 предвзвлять претензии о допущенном нарушении.</p>	<p>Директор ОУ Заместитель директора ОУ Бухгалтер</p>	Высокая	<p>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.</p>

1.4		<p>В целях создания «преференций» для какой-либо организацией-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.</p>	<p>Директор ОУ Заместитель директора ОУ Бухгалтер</p>	Высокая	<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; Привлечение к подготовке проектов государственных контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления)</p>
1.5		<p>В целях заключения контракта муниципального подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта(договора) не отражать в условиях контракта (договора) требования к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.</p>	<p>Директор ОУ Заместитель директора ОУ Бухгалтер</p>	Высокая	<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; Привлечение к подготовке проектов государственных контрактов (договоров) представителей органов структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления)</p>

1.6		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)	Директор ОУ Заместитель директора ОУ Бухгалтер	Высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно – опасной функции.
1.7		Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений о ссылками на документацию о закупке.	Директор ОУ Заместитель директора ОУ Бухгалтер	Высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно – опасной функции.
1.8		Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Дискриминационные изменения документации.	Директор ОУ Заместитель директора ОУ Бухгалтер	Высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно – опасной функции. Оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио-видео-записи.

2	<p>Оказание муниципальных услуг</p> <p>«Зачисление в образовательное учреждение»</p> <p>«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в ОУ, ведение дневника и журнала успеваемости»</p> <p>«Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации учащихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные программы»</p> <p>«Предоставление информации из Федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена»</p> <p>«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках».</p>	<p>Установление приемущества при оказании государственной (муниципальной) услуги</p> <p>необоснованных</p>	<p>Директор ОУ</p> <p>Заместитель директора ОУ</p>	<p>Средняя</p>	<p>Нормативное регулирование порядка оказания государственной (муниципальной) услуги;</p> <p>Размещение на официальном сайте информации</p>
---	---	--	--	----------------	---

3	Принятие на работу сотрудников	Предоставление предусмотренных преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в школу	не законом	Директор ОУ Заместитель директора ОУ	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования директором школы при приеме на работу
4	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	или интесах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Директор ОУ Заместитель директора ОУ Бухгалтер	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции в школе. Разъяснение работникам школы о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение порядка обращения граждан и юридических лиц. Требование от физических лиц и юридических лиц предоставления информации, которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	установленного рассматривания граждан и юридических лиц. Требование от физических лиц и юридических лиц предоставления информации, которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Директор ОУ Заместитель директора ОУ Ответственные лица за рассмотрение обращений	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6	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 других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	не	Директор ОУ Заместитель директора ОУ Бухгалтер	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции в школе.

7	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Целевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Директор ОУ Заместитель директора ОУ Бухгалтер	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей учреждений подразделений учреждения.
8	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходов материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия имущества.	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХЧ	Средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школы
9	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте	Директор ОУ Главный бухгалтер	Средняя	Создание и работа комиссий по установлению стимулирующей выплаты работникам школы. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников школы. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Наименование Должности	Коррупционные риски	Возможные коррупционные действия и цели
Директор	Приём подарков, являющихся предметом роскоши	<ul style="list-style-type: none"> - скрытое вознаграждение при приёме в школу; - оказание влияния на объективность и адекватность управленческих решений; - попытка оказать влияние с незаконной целью
Заместитель директора по АХЧ	Использование закупок по материально-техническому обеспечению школы с личной выгодой;	<ul style="list-style-type: none"> - личное обогащение; - оказание услуг имущественного характера; - влияние на исход сделки
Главный бухгалтер	1. управление финансовыми потоками в личных целях; 2. осуществление коррупционных платежей	личное обогащение; влияние на исход сделки
Заместитель директора по УВР	Приём подарков, являющихся предметами роскоши.	1. Оказание влияния на объективность деловых суждений и решений. 2. Скрытое вознаграждение за услугу (бездействие при выявлении зон профессиональной недостаточности, покровительство и др.)
Учитель	Приём подарков, являющихся предметом роскоши. Осуществление репетиторства с учениками, которых обучает. Осуществление репетиторства во время урока, внеклассного мероприятия и т.д. Получение подарков и услуг от родителей обучающихся. Сбор денег на нужды класса, школы. Участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся. Получение необычайных предложений от родителей учеников, которых обучает или у которых является классным руководителем.	Оказание влияния на объективность деловых суждений и решений, оценку учебных результатов обучающихся

	<p>Небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся. Нарушение установленных в Школе запретов.</p> <p>«Обмен» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства.</p>	
Классный руководитель	<p>Приём подарков, являющихся предметом роскоши. Участие в развлекательных мероприятиях в качестве знаков особого внимания</p>	<p>Оказание влияния на объективность деловых суждений и решений, оценку учебных результатов обучающихся</p>
Заведующий библиотекой	<p>Закупка учебников и художественной литературы с непосредственной личной выгодой</p>	<p>использование книжного фонда школы для удовлетворения личных потребностей</p>