

## **Карта коррупционных рисков МАОУ СОШ № 208 с углубленным изучением отдельных предметов**

### 1. Общие положения.

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального общеобразовательного автономного учреждения – средняя общеобразовательная школа № 208 с углубленным изучением отдельных предметов (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.

| № п/п | Коррупционно-опасная функция  | Типовые ситуации  | Наименование должности   | Степень риска | 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 родственников либо иной личной заинтересованности                                       | Директор, заместители директора                                | Средняя       | Информационная открытость деятельности школы.<br>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы.<br>Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>Перераспределение функций между членами администрации.                     |
| 2.    | Деятельность образовательной организации  | Сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство  | Педагоги, работники учреждения.                                | Средняя       | Информационная открытость деятельности школы.<br>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы.<br>Разъяснение работникам 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 гимназию   | Директор, специалист по кадрам                                 | Низкая        | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>Проведение собеседования при приеме на работу директором школы.   |
| 4.    | Работа со служебной информацией.  | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.  | Директор, заместители директора                                | Средняя       | Информационная открытость деятельности школы.<br>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы.<br>Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.   |
| 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, заместители директора, работники школы               | Низкая        | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики школы.<br>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школы.  |
| 6.    | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, грантов                   | Нецелевое использование бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности, грантовых средств  | Директор   | Низкая        | Привлечение к принятию решений представителей органов управления гимназией.<br>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школы.<br>Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.               |
| 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. | Материально-ответственные лица, заместитель директора по АХР   | Высокая       | Организация работы специально созданных комиссий по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц.<br>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе.  |
| 8.    | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку                           | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение                | Директор, заместитель директора по АХР, заведующий библиотекой | Высокая       | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд школы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.<br>Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

|     |  |   |   |         |   |
|-----|--|---|---|---------|---|
|     | товаров, выполнение работ, оказание услуг                      | (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 |   |         | Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе.  |
| 9.  | Оплата труда   | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Объективное распределение учебной нагрузки  | Директор, заместители директора, лицо, осуществляющее ведение табеля учета рабочего времени, руководители ШМО | Средняя | Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам школы. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание комиссии по распределению учебной нагрузки. |
| 10. | Проведение аттестации педагогических работников                | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление неверной информации.  | Заместитель директора по УР, ответственный за аттестацию ПР   | Средняя | Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  |
| 11. | Получение награды, почетного и специального звания работниками | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление неверной информации   | Заместитель директора по УР, ответственный за награждение ПР  | Средняя | Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  |
| 12. | Аттестация обучающихся   | Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков   | Заместители директора, педагогические работники.  | Средняя | Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся в заседаниях ШМО.   |

|     |   |   |  |         |  |
|-----|---|---|--|---------|--|
|     |   | Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей). |  |         | 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, заместители директора  | Средняя | Обеспечение открытой информации о наполняемости классов.<br>Соблюдение утвержденного порядка приема.<br>Контроль со стороны директора и заместителей директора |
| 14. | Реализация мероприятий муниципальной программы по развитию системы социальной поддержки обучающихся | Подготовка документов на предоставление социальной поддержки, устанавливающих необоснованные преимущества отдельным обучающимся.    | Директор, заместители директора, классные руководители, ответственные по питанию | Низкая  | Организация и контроль работы коллегиального органа по выдвижению кандидатур и рассмотрению документов.  |