

«ПРИНЯТО»

на заседании комиссии по противодействию
коррупции МОУ «Средняя школа № 43»
Председатель комиссии

подпись Е.В. Масленина

Протокол № 3 от 18.11.2023 г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Средняя школа № 43»

подпись Т.А. Табунова

«18» ноября 2023 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина
с углубленным изучением немецкого языка»

1. Общие положения

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка» (далее – школа), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками школы коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды школы.

1.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной деятельности школы и позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий в специфике деятельности школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в школе.

1.3. 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 школы.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств, возникающих при осуществлении деятельности (выполнении определенной функции), позволяющей злоупотреблять должностными обязанностями в целях получения работниками или третьими лицами материальных и нематериальных выгод вопреки законным интересам образовательной организации.

2.2. Оценка коррупционных рисков осуществляется согласно Перечню коррупционно опасных функций и мер по устранению или минимизации коррупционных рисков в школе:

Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации (примерный перечень)	Наименование должности	Степень риска	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
Организация деятельности общеобразовательной 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, главный бухгалтер	средняя	а. Информационная открытость деятельности общеобразовательной организации. б. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы. в. Разъяснение работникам школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Деятельность общеобразовательной организации	Неформальные платежи, составление, заполнение документов, отчетности или выдача справок, злоупотребление частным репетиторством.	Директор, заместители директора, педагогические работники школы, главный бухгалтер, УВП	средняя	а. Информационная открытость деятельности общеобразовательной организации. б. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы. в. Разъяснение работникам школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. г. Контроль со стороны подчиненности. д. Ведение делопроизводства согласно законодательству.
Приём на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на	Директор	низкая	а. Проведение собеседования до оформления на работу. б. Соблюдение требований

	работу в школу.			трудового законодательства Российской Федерации.
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 информации. Замалчивание (скрытие) информации.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, педагогические работники	средняя	а. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы. б. Соблюдение законодательства о персональных данных. в. Разъяснение работникам школы положений законодательства о противодействии коррупции и персональных данных, а также о мерах ответственности за совершение данных правонарушений.
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.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, УВП, иные лица, которым поручено рассмотрение обращения	средняя	а. Разъяснительная работа. б. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги. в. Соблюдение законодательства по порядку рассмотрения обращений граждан. г. Контроль рассмотрения обращений.
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, иные лица, уполномоченные представлять интересы школы	низкая	а. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы. б. Ознакомление с нормативными правовыми актами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>Нецелевое использование средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер</p>	<p>низкая</p>	<p>а. Коллективное принятие решений. б. Ознакомление с нормативными правовыми актами, локальными актами школы. в. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Регистрация материальных ценностей и ведение базы данных материальных ценностей</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p>	<p>Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, иные материально-ответственные лица</p>	<p>средняя</p>	<p>а. Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. б. Ознакомление с нормативными правовыми актами и иными актами, регламентирующими вопросы материальной ответственности. в. Ознакомление с нормативными правовыми актами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p>
<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для школы</p>	<p>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. Размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственником. Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах.</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, экономист (контрактный управляющий)</p>	<p>средняя</p>	<p>а. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд школы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. б. Разъяснение работникам школы, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. в. Ознакомление с нормативными правовыми актами и локальными актами, регламентирующими</p>

	Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.			вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
Оплата труда	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер	средняя	а. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников школы. б. Проведение заседаний тарификационной и балансовых комиссий, заседаний по распределению учебной нагрузки. в. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. г. Ознакомление работников школы с приказами, регламентирующими установление стимулирующих и компенсационных выплат, надбавок, доплат и приказов, связанных с трудовой деятельностью работников.
Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников. Завышение результативности труда. Внесение недостоверных (искажающих) данных в систему АСИОУ	Заместители директора по УВР, ответственные лица за внесение сведений в АСИОУ	средняя	а. Комиссионное принятие решения. б. Внесение данных в систему АСИОУ на основании подтверждающих документов. в. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Аттестация обучающихся	Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за	Заместитель директора по УВР; педагогические работники	средняя	а. Комиссионное принятие решения. б. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. в. Рассмотрение успеваемости

	вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).			обучающихся на заседаниях педагогического совета. г. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Приём на обучение в школу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	директор, заместители директора	низкая	а. Обеспечение открытой информации о наполняемости классов, их количестве. б. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение». в. Внутренний и внешний контроль за осуществлением приёма в школу согласно действующему законодательству.