

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 15.12.2022г. № 339 – Од

**Выписка из Положения
об оценке коррупционных рисков деятельности
МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»**

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно -опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

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

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

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

№ п/п	Коррупционно опасные функции (коррупционные риски)	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	Организация деятельности школы, работа со служебной информацией, документами, обращения юридических, физических лиц.	Директор, заместитель директора по УВР, ВР, АХР	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - попытка несанкционированного доступа к информационным	Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Школы о склонению их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

			<p>ресурсам;</p> <p>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <p>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p>	
2.	<p>Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции</p>	<p>Директор, заместитель директора по ВР, председатель профсоюзного комитета</p>	<p>- наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Школы</p>	<p>Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов.</p>
3.	<p>Принятие на работу сотрудников.</p>	<p>Директор</p>	<p>- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Школу</p>	<p>Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить директору Школы о совершении коррупционного правонарушения.</p>
4.	<p>Взаимоотношения с вышестоящим и должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирующих организациях</p>	<p>Директор, работники Школы, уполномоченные директором Школы представлять интересы образовательной организации.</p>	<p>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.</p>	<p>Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения</p>

5.	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований.	Директор школы	- нецелевое использование бюджетных ассигнований.	Привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива. Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
6.	Регистрация имущества и ведение базы данных имущества.	Материально ответственные лица.	<p>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</p> <p>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</p> <p>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p>	<p>Организация контроля по ведению базы данных имущества.</p> <p>Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.</p>
7.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.	Контрактный управляющий - лицо, ответственное за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Школы.	<p>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</p> <p>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;</p> <p>- завышение стартовых цен при размещении заказов;</p> <p>- отказ от проведения</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.</p> <p>Размещение на сайте школы информации и документации о совершении</p>

			<p>мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник;</p> <p>- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</p>	<p>сделки.</p> <p>Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Директор, заместитель директора, секретарь	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности. Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
9.	Оплата труда.	Директор, заместитель директора, председатель комиссии по распределению стимулирующей части	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета

				<p>рабочего времени сотрудников Школы.</p> <p>Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
10.	Проведение аттестации педагогических работников.	Заместитель директора по УВР, лицо, ответственное за проведение аттестации педагогических работников.	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей института повышения квалификации и вышестоящих организаций.</p> <p>Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.</p>
11.	Аттестация учащихся.	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники.	<p>- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости.</p> <p>- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их законных представителей.</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.</p> <p>Разъяснение работникам Школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению</p>

				коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
12.	Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.	Директор, заместитель директора.	<ul style="list-style-type: none"> - недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей; - установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки 	Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
13.	Зачисление на обучение в Школу	Директор, заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> - необоснованное выставление оценок при проведении процедуры индивидуального отбора для зачисления в классы с углубленным 	<p>Разъяснение работникам Школы Правил приема граждан.</p> <p>Обеспечение открытой</p>

			<p>изучением предметов;</p> <p>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых</p>	<p>информации о зачислении в Школу.</p>
14.	<p>Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся</p>	<p>Директор, заместитель директора, педагогические работники</p>	<p>Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей</p>	<p>Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).</p>