

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»

(МБОУ «СОШ № 12»)

РАССМОТРЕНО

и рекомендовано к принятию
общим собранием работников
Протокол от 30.08.2016г. № 2



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора МБОУ «СОШ № 12»
от 30.08.2016г. № 98-Д

**Карта коррупционных рисков и пути их предотвращения
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 12»**

Коррупционные риски	Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
Организация деятельности организации (использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников, иной личной заинтересованности)	Директор, заместитель директора	<ul style="list-style-type: none">- Информационная открытость деятельности организации.- Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации.- Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
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)	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам	<ul style="list-style-type: none">- Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики организации.- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.- Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

<p>Взаимоотношения с должностными лицами органов власти и управления, правоохранительных органов и других организаций (дарение подарков и оказание служебных услуг должностным лицам органов власти и управления, правоохранительных органов и других организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий)</p>	<p>Директор, заместитель директора, уполномоченные директором представлять интересы организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики организации. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.
<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств приносящих доход деятельности (нецелевое использование средств)</p>	<p>Директор, заместители директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Привлечение к принятию решений представителей организации. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации. - Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
<p>Проведение аттестации педагогических работников (не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда)</p>	<p>заместители директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Комиссионное принятие решения. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
<p>Аттестация обучающихся (необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков; завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей))</p>	<p>Заместитель директора педагогические работники, мастера производственного обучения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Комиссионное принятие решения. - Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников и мастеров производственного обучения. - Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Организация информирования участников итоговой аттестации и их родителей (законных представителей). - Определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за исполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

<p>Реализация мероприятий программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся (подготовка документации на предоставление бесплатного питания)</p>	<p>Заместитель директора, социальный педагог</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. - Контроль за работой соответствующих комиссий.
<p>Прием в организацию, перевод и отчисление обучающихся (предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления)</p>	<p>Заместитель директора, члены приемной комиссии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ведение электронной приёмной. - Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп. - Контроль со стороны директора и заместителей директора.
<p>Аттестация обучающихся (необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков; завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей))</p>	<p>Заместитель директора, педагогические работники</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Комиссионное принятие решения. - Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников и мастеров производственного обучения. - Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Организация информирования участников итоговой аттестации и их родителей (законных представителей). - Определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за исполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
<p>Реализация мероприятий программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся (подготовка документации на предоставление бесплатного питания)</p>	<p>Заместитель директора, социальный педагог</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. - Контроль за работой соответствующих комиссий.
<p>Прием в организацию, перевод и отчисление обучающихся (предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления)</p>	<p>Заместитель директора, члены приемной комиссии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ведение электронной приёмной. - Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп. - Контроль со стороны директора и заместителей директора.

Учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов об окончании организации (аттестаты) (отсутствие контроля)	Заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> - Назначение ответственного за выполнение аттестатов. - Создание комиссий по проверке данных, вносимых в аттестаты
Подготовка олимпиад, оценка качества участия обучающихся в олимпиадах (отсутствие контроля)	Заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> - Назначение ответственного лица за получение и сохранность текстов олимпиады. - Контроль работы ответственных лиц.
Прием пожертвований от граждан и организаций (отсутствие контроля организации приема пожертвований от граждан и организаций)	Заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль организации приема пожертвований от граждан и организаций. - Публичный отчет с включением вопросов по антикоррупционной деятельности.
Финансово-хозяйственная деятельность (отсутствие контроля финансово-хозяйственной деятельности организации)	Директор заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности организации. - Ревизионный контроль со стороны Учредителя и контролирующих органов.
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей (умышленная несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества)	Заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы по контролю за деятельностью - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.
Стимулирующие выплаты за качество труда сотрудников (использование средств на оплату труда не в соответствии с Положением об оплате труда)	Директор, члены комиссии	<ul style="list-style-type: none"> - Создание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера - Постоянная работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера.
Осуществление закупок, заключение контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для организации (расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное завышение (занижение) цены объекта за-	Директор, контрактный управляющий	<p>В соответствии с законодательством Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; - заключение контрактов с контрагентами при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд организации. <p>Проведение открытых аукционов в электронном виде.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ревизионный контроль со стороны

<p>купок; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика; необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного законом порядка в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной законом процедуры; умышленное не проведение мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги и др.)</p>		<p>Учредителя и контролирующих органов.</p>
<p>Организация контроля питания учащихся в столовой организации (использование продуктов в столовой в личных интересах)</p>	<p>Работник в должностные обязанности которого входит организация питания, работники члены бракеражной комиссии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы бракеражной комиссии. - Контроль закладки продуктов, выдачи порций. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации. - Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
<p>Хозяйственное обслуживание учебного здания и общежития организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение ремонта; - обеспечение организации мебелью, хоз. инвентарем, оборудованием и т.д. (использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников, иной личной заинтересованности) 	<p>Заместитель директора в должностные обязанности которого входит решение хозяйственных вопросов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление контроля за качеством выполнения работ. - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации. - Разъяснение работникам организации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Перераспределение функций между работниками