|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:Директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения « Колодясская начальная общеобразовательная школа»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ю. Гуракова «18» февраля 2019г. |

**Карта коррупционных рисков
муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

 **« Колодясская начальная общеобразовательная школа»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Административная процедура(действие) | Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы) | Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками  | Прилагаемые меры по минимизации ( устранению) коррупционных рисков | Срок реализации |
| 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, заведующий хозяйством | 1.Информационная открытость деятельности образовательной организации. 2.Соблюдение, утвержденнойантикоррупционной политики образовательной организации. 3.Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  | в течении учебного года |
| 2. | Прием детей в образовательное учреждение, перевод и отчислениеобучающихся в соответствии с нормативными документами | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) дляпоступления. | Директор | 1.Обеспечение открытойинформации о наполняемости учебных классов.2. Размещение информации на информационных стендах. 3.Контроль со стороны директора . | в течении года |
| 3.  | Деятельность образовательной организации | сбор денежных средств, неформальные платежи, составление или заполнение справок. | педагоги, работники учреждения | 1.Информационная открытость деятельности образовательной организации. 2.Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. 3.Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | в течении года |
| 4. | Принятие наработу сотрудников | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ  для поступления на работу. | Директор  | 1.Проведение собеседования при приеме на работу директором. | в течении года |
| 5. | Работа сослужебной информацией, персональными данными | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебныхобязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.Попытка несанкционированного доступа к информационнымресурсам. | Директор | 1.Соблюдение, утвержденнойантикоррупционной политики учреждения. 2.Ознакомление снормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. 3.Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционныхправонарушений. | в течении года |
| 6. | Принятие решений обиспользованиибюджетных средств и средств, от приносящейдоход деятельности.  | Нецелевое использование бюджетных средств и средств отприносящей доход деятельности. | Директор | 1.Привлечение к принятию решений представителей учредителя сотрудников учреждения.2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3.Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | в течении года |
| 7. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Несвоевременная постановка на регистрационныйучет материальных ценностей.Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов срегистрационного учета.Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. | Директор, заведующий хозяйством, бухгалтер | 1.Организация работы по контролю задеятельностью материально-ответственных лиц учреждения.2.Ознакомление с нормативнымидокументами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. | в течении года |
| 8. | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения. | Расстановка мнимыхприоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств;необоснованное расширение (ограничение) круга возможныхпоставщиков; необоснованноерасширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованноерасширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованноеусложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемыекритерии 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 установленногопорядка 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. | Директор, бухгалтер, заведующий хозяйством | 1.Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нуждучреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии сФедеральными законами. 2.Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.3.Ознакомление с нормативнымидокументами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | в течении года |
| 9. | Оплата труда | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объѐме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Директор, бухгалтер | 1.Использование средств на оплату труда в строгом соответствии сПоложением об оплате труда работников учреждения. 2.Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | в течении года |
| 10. | Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам | Необъективная оценка деятельности педагогическихработников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.  | Директор, бухгалтер | 1.Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.2. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии сПоложением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы. 3.Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | в течении года |
| 11. | Проведение аттестации педагогических работников | Необъективная оценка деятельности педагогическихработников, завышение результативности труда. | Директор | 1.Комиссионное принятие решения.2.Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | 1 раз в 5 лет |
| 12. | Участие в конкурсах | Необъективная оценка достижений учащихся. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ  для участия в конкурсах. | Директор, учителя  | 1.Комиссионное принятие решения.2.Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | в течении года |
| 13. | Аттестация обучающихся | Необъективность ввыставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков.  | Директор, учителя | 1.Комиссионное принятие решения.2.Организация работы по контролю задеятельностью педагогическихработников. 3.Рассмотрение успеваемости обучающихся в заседаниях педагогического совета.4.Разъяснение ответственнымлицам о мерах ответственности за совершение коррупционныхправонарушений. | в течении года, раз в четверть |
| 14. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями. |  | директор, работники образовательной организации, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации. | 1.Соблюдение, утвержденнойантикоррупционной политики учреждения. 2.Ознакомление с нормативнымидокументами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | в течении года |
| 15. | 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, лица, ответственные за рассмотрение обращений | 1.Разъяснительная работа .2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 3.Контроль рассмотрения обращений. | в течении года |