|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, утвержденной  антикоррупционной 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 отчисление  обучающихся в соответствии с нормативными документами | Предоставление не  предусмотренных законом  преимуществ (протекционизм,  семейственность) для  поступления. | Директор | 1.Обеспечение открытой  информации 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 на  работу сотрудников | Предоставление не  предусмотренных  законом преимуществ  для поступления на работу. | Директор | 1.Проведение собеседования при приеме на работу директором. | в течении года |
| 5. | Работа со  служебной  информацией, персональными данными | 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 | 1.Соблюдение, утвержденной  антикоррупционной политики учреждения. 2.Ознакомление с  нормативными документами, регламентирующими вопросы  предупреждения и противодействия  коррупции.  3.Разъяснение работникам  учреждения о мерах ответственности  за совершение коррупционных  правонарушений. | в течении года |
| 6. | Принятие решений об  использовании  бюджетных средств и средств, от приносящей  доход деятельности. | Нецелевое использование  бюджетных средств и средств от  приносящей 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 регистрационный  учет материальных ценностей.  Умышленно досрочное списание  материальных средств и расходных материалов с  регистрационного учета.  Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. | Директор, заведующий хозяйством, бухгалтер | 1.Организация работы по контролю за  деятельностью материально-ответственных лиц учреждения.  2.Ознакомление с нормативными  документами, 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 мнимых  приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств;  необоснованное расширение (ограничение) круга возможных  поставщиков; необоснованное  расширение (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. | Директор, бухгалтер, заведующий хозяйством | 1.Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд  учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с  Федеральными законами.  2.Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  3.Ознакомление с нормативными  документами, 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 с  Положением 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 педагогических  работников, 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 с  Положением 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 педагогических  работников, 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 в  выставлении оценки, завышение  оценочных баллов для искусственного поддержания  видимости успеваемости,  знаний, умений, навыков. | Директор, учителя | 1.Комиссионное принятие решения.  2.Организация работы по контролю за  деятельностью педагогических  работников.  3.Рассмотрение  успеваемости обучающихся в  заседаниях педагогического совета.  4.Разъяснение ответственным  лицам о мерах ответственности  за совершение коррупционных  правонарушений. | 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, утвержденной  антикоррупционной политики учреждения. 2.Ознакомление с нормативными  документами, 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 |