

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18» ГОРОДА КАЛУГИ

ПРИНЯТО
комиссией по антикоррупционной
деятельности
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №18» г.Калуги
Протокол № 1 от 16.12.2019 г.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 18»
г. Калуги
от 16.12.2019 № 232

**Карта коррупционных рисков
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №18» г.Калуги**

1. Общее положение

1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №18» г.Калуги (далее по тексту 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.
- 2 Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.
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 Школой.

2. Возможные коррупционные правонарушения в Школе:

- при взаимодействии «учитель-ученик» в процессе образовательных отношений;
- при взаимодействии «учитель-родитель» в процессе образовательных отношений;
- при реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Карта коррупционных рисков

1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.
2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).
3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».
4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

4. Порядок оценки коррупционных рисков

1. Перечень коррупционно-опасных функций и мер по устранению или минимизации коррупционных рисков:

| № | Административная процедура (действие) | Коррупционный риск | Наименование должности | Меры по управлению коррупционными рисками | Срок реализации |
|---|---------------------------------------|---|--|---|-----------------|
| 1 | Организация деятельности Школы. | 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. | Информационная открытость деятельности Школы. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы. Разъяснение работникам Школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Постоянно |
| 2 | Деятельность Школы. | Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок. | Педагогические работники, работники Школы. | Информационная открытость деятельности Школы. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы. Разъяснение работникам Школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Постоянно |
| 3 | Принятие на работу сотрудников. | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Школу. | Директор, заместители директора. | Проведение собеседования при приеме на работу директором, заместителями директора. | Постоянно |
| 4 | 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 | Директор, заместители директора, педагогические работники. | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и | Постоянно |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|-----------|
| | | доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации. | | противодействия коррупции в Школе. Разъяснение работникам Школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | |
| 5 | 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, лица, ответственные за рассмотрение обращений. | Разъяснительная работа. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. | Постоянно |
| 6 | 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, работники, уполномоченные директором представлять интересы Школы. | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе. | Постоянно |
| 7 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности. | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ. | Коллективное принятие решений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Постоянно |
| 8 | Регистрация | Несвоевременная | Заместитель | Организация работы | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|-----------|
| | материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. | <p>постановка на регистрационный учёт материальных ценностей.</p> <p>Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта.</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p> | <p>директора по АХЧ.</p> <p>Материально - ответственные лица.</p> | <p>по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе.</p> | |
| 9 | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Школы. | <p>Отказ от проведения 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>Свершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах.</p> <p>Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</p> | <p>Директор, зам. директора по АХЧ, работники бухгалтерии.</p> | <p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Школы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</p> <p>Разъяснение работникам Школы, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе.</p> | Постоянно |
| 10 | Оплата труда. | <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> | <p>Директор, заместители директора, лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.</p> | <p>Работа комиссии по установлению компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам школы.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о порядке</p> | Постоянно |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|-----------|
| | | | | <p>установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и фонда экономии Школы.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Проведение заседаний по распределению учебной нагрузки.</p> | |
| 11 | Проведение аттестации педагогических работников. | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостаточной информации. | Заместитель директора по УВР. | <p>Комиссионное принятие решения.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> | Постоянно |
| 12 | Аттестация обучающихся. | Необоснованность 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). | Заместитель директора, педагогические работники. | <p>Комиссионное принятие решения.</p> <p>Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.</p> <p>Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> | Постоянно |
| 13 | Приём на обучение в | Предоставление не предусмотренных законом | Директор. | Обеспечение открытой информации о | Постоянно |

| | | | | | |
|--|--------|---|--|---|--|
| | Школу. | преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления. | | наполняемости классов их количестве. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение». Контроль со стороны директора и заместителей директора. | |
|--|--------|---|--|---|--|

Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

1. Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №18» г.Калуги
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5. Главный бухгалтер
7. Учитель
8. Классный руководитель
9. Специалист по кадрам
9. Библиотекарь