



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ
с.Первомайск
А.В. Минченко

Приказ № 380/3 от 24.10.2018 г

Карта коррупционных рисков МБОУ СОШ с.Первомайск

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности государственной гражданской (муниципальной) службы	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Осуществление функций государственного (муниципального) заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов государственных (муниципальных) контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	Директор ОУ, Заместитель директора ОУ, контрактный управляющий	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных (муниципальных) контрактов, договоров либо технических заданий к ним; разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к

					совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений
1.1		При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта.	Директор ОУ, Заместитель директора ОУ, контрактный управляющий	высокая	Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта;
1.2		Подготовка проектов государственных контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг.	Директор ОУ, Заместитель директора ОУ, контрактный управляющий	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке проектов государственных контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления).
1.3		При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров,	Директор ОУ, Заместитель директора ОУ,	высокая	Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных

		оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных государственных (муниципальных) контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по государственному (муниципальному) контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.	контрактный управляющий		услуг); разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.4		В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на	Директор ОУ, Заместитель директора ОУ, контрактный управляющий	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений органа государственной власти

		закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.			(органа местного самоуправления).
1.5		В целях заключения государственного (муниципального) контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта государственного (муниципального) контракта, (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.	Директор ОУ, Заместитель директора ОУ, контрактный управляющий	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работников при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления).
1.6		При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию,	Директор ОУ, Заместитель директора ОУ, контрактный управляющий	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;

		предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения государственного (муниципального) контракта (договора).			
1.7		Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке.	Директор ОУ, Заместитель директора ОУ, контрактный управляющий	высокая	Публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде. Коллегиальное принятие решений.
1.8.		Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.	Директор ОУ, Заместитель директора ОУ, контрактный управляющий	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции.
1.9		Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Дискриминационные изменения документации.	Директор ОУ, Заместитель директора ОУ, контрактный управляющий	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио- видео-записи.
2	Оказание услуг: «Порядок приема в в	Установление необоснованных преимуществ при оказании	Директор ОУ, Заместитель	средняя	Нормативное регулирование порядка оказания государственной

	<p>образовательную организацию» «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в образовательном учреждении, ведение журнала успеваемости» «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»</p>	<p>государственной (муниципальной) услуги.</p>	<p>директора ОУ, контрактный управляющий</p>		<p>(муниципальной) услуги; размещение на официальном сайте органа государственной власти (органа местного самоуправления) Административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги; совершенствование механизма отбора служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения; осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания государственной (муниципальной) услуги; разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
2.1		<p>Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной (муниципальной) услуги.</p>	<p>Директор ОУ, Заместитель директора ОУ</p>		<p>Введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц,</p>

					например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией).
2.2.		Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.			Оптимизация перечня документов(материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.
3	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, заместители директора, руководители структурных подразделений.	Средняя	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.

4	Принятие на работу сотрудников.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации.
5	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6	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	Материально-ответственные лица, завхоз	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.

7	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях, сотрудники бухгалтерии.	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание комиссии по распределению учебной нагрузки.
---	--------------	---	---	---------	---