

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Ю.А.ОВЧИННИКОВА»

660017, г. КРАСНОЯРСК, ул. ЛЕНИНА, 114, тел., 268-17-65, 268-17-66, факс 211-32-59

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ СОШ № 10

Т.И. Васильева

Приказ № 181 от «01» 09 2017 года



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 10  
с углубленным изучением отдельных предметов имени академика Ю.А.Овчинникова»

№	Наименование деятельности	Наименование должности	Описание деятельности	Степень риска	Меры по снижению риска
1.	Служба безопасности	Директор	Исполнение обязанностей директора школы, включая организацию работы службы безопасности, контроль за соблюдением правил безопасности, проведение инструктажей, организация мероприятий по обеспечению безопасности.	высокая	Соблюдение правил безопасности, проведение инструктажей, организация мероприятий по обеспечению безопасности.
2.	Прием и переводы учащихся	Директор	Принятие решений по переводу учащихся (протоколы, заявления) при поступлении на работу в школу. Формирование документов и оформление (обращение) заявления на работу в школу. Трудовая книжка, справка об образовании, медицинская справка об отсутствии заболеваний, не совместимых с работой в школе.	средняя	Соблюдение правил приема и перевода учащихся, проведение инструктажей, организация мероприятий по обеспечению безопасности.
3.	Работа со школьниками	Директор, заместители директора, педагогический персонал, иной персонал	Исполнение в личных и служебных интересах обязанностей, связанных с работой в школе. Подготовка и проведение мероприятий, связанных с использованием ресурсов.	средняя	Соблюдение правил работы со школьниками, проведение инструктажей, организация мероприятий по обеспечению безопасности.

г. Красноярск, 2017 год

Карта коррупционных рисков в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов имени академика Ю.А.Овчинникова» (далее - школа) разработана в целях реализации положений Национальной стратегии противодействия коррупции и организации исполнения Национального плана противодействия коррупции на 2016-2017 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 №147, в соответствии со ст. 13.3 Закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», решениями Красноярского городского Совета депутатов от 22.12.2009 № 8-144 «О мерах по противодействию коррупции в городе Красноярске», от 09.09.2014 № 4-64 «Об утверждении муниципальной целевой антикоррупционной программы на 2014-2016 годы», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции», руководствуясь ст. 45,58,59 Устава города Красноярска, для организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности школы	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. Коррупционные сборы с обучающихся либо их родителей (законных представителей) на нужды школы.	средняя	– информационная открытость школы; – соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы; – разъяснение сотрудникам школы мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; – нормативно-правовое закрепление порядка и процедуры получения добровольных пожертвований от физических лиц в локальном нормативно-правовом акте школы.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в школу. Фальсификация документов о квалификации (образовании) принимаемого на работу сотрудника. Трудоустройство сотрудников без фактического выполнения трудовых обязанностей, но с выплатой заработной платы.	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, педагогические работники, иной персонал	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.	средняя	– соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы; – ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе; – разъяснение сотрудникам школы мер

					ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Директор, заместители директора	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	средняя	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Директор, заместители директора, педагогические работники и иной персонал, уполномоченный представлять интересы школы	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. Подкуп контролирующих инстанций.	низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы;</li> <li>– ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе;</li> <li>– доведение до должностных лиц статей уголовного кодекса, предусматривающих уголовную ответственность за дачу взятки и посредничество во взятке.</li> </ul>
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>– привлечение к принятию решений Управляющего совета школы;</li> <li>– ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе;</li> <li>– разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных действий.</li> </ul>
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, заместитель директора по АХЧ, материально-ответственные лица	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. Использование имущества школы с целью извлечения незаконных доходов.	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация работы по контролю за наличием и сохранением имущества с участием членов Управляющего совета школы;</li> <li>– ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе.</li> </ul>

8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для школы.	Директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, заместитель директора по АХЧ	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.	средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд школы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Заместители директора, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>– система визирования документов ответственными лицами;</li> <li>– организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий;</li> <li>– разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
10.	Оплата труда.	Главный	Оплата рабочего времени не в полном объеме.	средняя	– создание и работа экспертной

		бухгалтер, работники бухгалтерии, заместители директора, сотрудник, осуществляющий ведение табеля учета рабочего времени	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Назначение необоснованных выплат сотрудникам с последующим присвоением денежных средств. Необъективная оценка деятельности педагогических работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера.		комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам школы; – использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников школы; – регулярное ознакомление сотрудников школы с результатами их оплачиваемой деятельности вне расписания; – разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Проведение аттестации педагогических работников.	Заместитель директора, ответственный за проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	низкая	– комиссионное принятие решения; – разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Аттестация обучающихся.	Заместители директора, педагогические работники	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и качества образования. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей). Частное репетиторство (включая использование школы в личных целях).	средняя	– организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников; – рассмотрение вопросов успеваемости обучающихся на заседаниях коллегиальных органов; – разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Выдвижение кандидатур учащихся на получение стипендий.	Директор, заместители директора	Необъективная оценка достижений и успеваемости учащихся, завышение (занижение) результативности.	низкая	– комиссионное принятие решения; – разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию	Заместители директора, социальный педагог	Подготовка документации на льготное питание, а также другие льготы и выплаты.	средняя	– контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами; – разъяснение ответственным лицам

	системы социальной поддержки обучающихся				мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
15.	Прием обучающихся в школу	Директор, заместители директора	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм) при приеме обучающихся в школу. Получение оплаты за доступ к обучению в школе	низкая	– обеспечение открытой информации о наполняемости классов и наличии свободных мест в школе; – соблюдение установленного порядка (нормативно-правовых актов) приема обучающихся в школу.

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности школы:

- 1) директор школы;
- 2) заместители директора школы;
- 3) главный бухгалтер;
- 4) материально-ответственные лица;
- 5) педагогические работники;
- 6) социальный педагог;
- 7) инспектор по кадрам;
- 8) секретарь – машинистка.