|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНОПечатьна заседании педагогического совета Протокол № 1 от 30.08.2019 г. | УТВЕРЖДАЮ:Директор МКОУ "БалахтонскаяросписьСОШ" А.С. Лобос30.08.2019 г |

**Коррупциогенная карта образовательной организации**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Коррупциогенная карта муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Балахтонская средняя общеобразовательная школа» (далее - Карта) разработана в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона Российской федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом общеобразовательного учреждения, Положением «По противодействию коррупции в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Балахтонская средняя общеобразовательная школа»», иными нормативными актами.

Целью Карты является определение и конкретизация основных коррупционно-опасных полномочий работников общеобразовательного учреждения, типовых ситуаций, степени риска и мер по минимизации, устранению коррупционного риска в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Балахтонская средняя общеобразовательная школа».

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование процесса | Коррупционно-опасная функция | Участники процесса | Возможные коррупционные риски (типовые ситуации) | Вероятность наступления | Меры по управлению (снижению) коррупционными рисками |
| 1 | Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами | 1.1.Эффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Директор школы, методисты школы, завхоз, бухгалтер | Превышение должностных полномочий, хищения, предоставление ложной отчётности, нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Средняя  | Привлечение к принятию решений представителей учредителя и Управляю-щего Совета школы, сот-рудников школы. Ознаком-ление с нормативными документами, регламенти-рующими вопросы предуп-реждения и противодейст-вия коррупции |
| 1.2.Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно – материальной базы | Хищение и порча, покупка ненужного оборудования, несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное спи-сание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного конт-роля наличия и сохранности имущества | Средняя  | Организация работы по контролю за деятельностью материально ответствен-ных лиц. Регулярное и своевременное ознаком-ление с нормативными документами, регламенти-рующими вопросы предуп-реждения и противодейст-вия коррупции |
| 1.3. Оплата труда | Директор школы, методисты школы, бухгалтер | Оплата рабочего времени не в полном объёме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | Низкая  | Создание и работа комис-сии по установлению сти-мулирующих выплат рабо-тникам образовательной организации. Использова-ние средств на оплату тру-да в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образо-вательной организации. Разъяснение ответствен-ным лицам меры ответст-венности за совершение коррупционных правонарушений.  |
|  |  | 1.4.Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работников | Директор школы, бухгалтер | Необъективная оценка деятельности работника, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений | Средняя | Создание комиссии по установлению стимули-рующих выплат работ-никам школы. Использо-вание средств на оплату в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников школы. Разъяснительная работа об ответственности за кор-рупционные правона-рушения |
| 1.5.Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско- правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации | Директор школы, завхоз, главный бухгалтер | Расстановка мнимых прио-ритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потреб-ности; определение объёма необходимых средств; нео-боснованное расширение (огра-ничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необос-нованное усложнение (упро-щение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необхо-димых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене и объёму, особенностям объекта закупки, конкурентноспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществ-ления закупок; совершение сделок с нарушением установ-ленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведо-мо ложных сведений о прове-дении мониторинга цен на товары и услуги | Средняя  | Соблюдение при прове-дении закупок, товаров, работ и услуг для нужд школы, требований по заключению договоров с контрагентами в соответ-ствии с федеральными законами. Разъяснение работникам школы, свя-занным с заключением контрактов и договоров о мерах ответственности за совершение коррупцион-ных правонарушений. Ознакомление с норма-тивными документами, регламентирующими воп-росы предупреждения ипротиводействия коррупции |
| 2 | Взаимодействие с обучающимися и их родителями (законными представителями) | 2.1.Обеспечение объективности оценки качества обучения, в том числе итоговойаттестации | Администрация,педагогический коллектив, ученический коллектив | Манипуляция данными, необъективность в выставлении оценок. Завышение оценок, оказание помощи при итоговой аттестации за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся или их родителей (законных представителей) | Низкая  | Создание регламентов промежуточной и итоговой аттестации. Комиссионное принятие решения, рассмотрение вопросов на заседаниях педагогических советов. Организация работы по контролю за деятельностью педагоги-ческих работников. Работа с коллективом о мерах ответственности за совершение корруп-ционных правонарушений |
| 2.2.Привлечение дополнительныхисточников финансовых средств со стороны родителей | Администрация,педагогический коллектив | Сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок заденьги | Средняя | Информационная откры-тость деятельности школы. Соблюдение утверждённой антикоррупционной поли-тики школы. Разъяснение работникам школы поло-жений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупцион-ных правонарушений |
| 2.3.Приём в школу, перевод и отчисление | Директор школы | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в школу | Низкая  | Создание порядка по приёму в школу и переводу в другие образовательные организации, контроль за его соблюдением. Обес-печение открытости информации о напол-няемости классов. В период работы приемной комиссии ежедневное размещение информации на информационных стендах. Контроль со стороны директора и методистов. |
| 3 | Взаимодействие струдовымколлективом | 3.1.Утверждение структуры и штатного расписания.Формирование фонда оплаты труда | Администрация | Действия в обход норм и критериев, сговор между членами комиссии, фаворитизм, фальсификация документов | Средняя  | Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики школы |
| 3.2.Подбор и расстановка кадров, принятие на работу | Администрация | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм) для поступления на работу в школу | Средняя  | Разъяснительная работа с ответственными лицами меры ответственности за совершение коррупцион-ных правонарушений. Проведение собеседования при приёме на работу директором школы |
| 4 | Организация и управление | 4.1.Учёт, хранение и выдача документов строгой отчётности | Администрация | Фальсификация документов, превышение должностных полномочий, хищения, предоставление ложной отчётности | Низкая | Соблюдение администра-тивного регламента предоставления муници-пальной услуги |
| 4.2.Работа со служебной информацией | Директор школы, специалист по кадрам, главный бухгалтер | Использование в личных или групповых интересах инфор-мации, полученной при выполнении служебных обязан-ностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации. | Низкая | Соблюдение утверждённой антикоррупционной поли-тики школы. Ознакомление с нормативными докумен-тами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия корруп-ции в школе. Разъяснение работникам школы поло-жений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупцион-ных правонарушений. |
|  |  | 4.3.Работа с обращениями юридических и физических лиц | Директор школы, методисты, лица, ответственные за рассмотрение обращений | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством | Низкая | Разъяснительная работа. Соблюдение администра-тивного регламента предоставления муници-пальной услуги. Соблюде-ние установленного поря-дка рассмотрения обраще-ний граждан.Контроль рассмотрения обращений |
| 4.4.Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями | Директор школыработникишколы,уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранитель-ных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внима-ния, протокольных мероприятий | Низкая | Соблюдение утверждённой антикоррупционной поли-тики школы. Ознакомление с нормативными докумен-тами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе. |
| 4.5.Организация деятельности школы | Директор школы, методисты | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтере-сованности | Низкая  | Информационная откры-тость деятельности школы. Соблюдение утверждённой антикоррупционной поли-тики школы. Разъяснение работникам школы законодательства о мерах ответственности за совершение коррупцион-ных правонарушений. Перераспределение функ-ций между администрацией |