



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ «ПОЛИФОРУМ»**

**Карта коррупционных рисков
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов «Полифорум»**

**г. Серов
2024 г.**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 с углубленным изучением отдельных предметов «Полифорум» (далее - Школа). Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Школе.

1.2. 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. Карта коррупционных рисков

1.3. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

1.4. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

1.5. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

1.6. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно - опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Коррупционные риски

| Направление деятельности | Критическая точка, процедура (действие) | Краткое описание возможной коррупционной схемы | Вероятность риска и потенциальный вред | Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками | Меры по минимизации рисков в критической точке |
|---|---|--|--|---|--|
| Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся | Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ | очень низкая | директор, заместитель директора | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подача заявления о приеме в образовательную организацию посредством информационных систем государственных (муниципальных) услуг 2. Осуществление деятельности в строгом соответствии с утвержденным Положением. 3. Ежемесячное размещение информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных мест. |
| Учет, заполнение и выдача документов государственного образца | Нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца | <ol style="list-style-type: none"> 1. Искажение данных вносимых в документы государственного образца. 2. Искажение данных, вносимых в журнал учета выдачи документов государственного образца. 3. Выдача документов государственного образца третьим лицам. | низкая | директор, заместитель директора, ответственное лицо | <ol style="list-style-type: none"> 1. Назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца (аттестат). 2. Создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца. 3. Ежегодное заполнение базы. 4. Создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности. |

| | | | | | |
|--|---|---|--------|--|---|
| Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах и выдаваемых справках | низкая | директор, заместитель директора, | 1. Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации образовательной организации и других работников. 2. Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Оказание образовательных услуг | - необоснованное выставление оценок отдельным учащимся - необеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ | - предоставление преимуществ отдельным учащимся; - не выполнение своих обязанностей в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы или за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся и(или) их родителей (законных представителей) | низкая | директор, заместитель директора, педагогический работник | 1. Контроль проводимой работы администрацией образовательной организации. 2. Систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы. 3. Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. |
| Предоставление общественности отчета о проведении самообследования | Предоставление недостоверной информации по самообследованию образовательной организации | Использование своих служебных полномочий для внесения в отчет недостоверных данных с целью сокрытия проблемных мест и получения личной выгоды за хорошо выполненную работу | низкая | директор, заместитель директора, главный бухгалтер | Контроль со стороны учредителя за воспитательной и образовательной деятельностью и своевременное предоставление отчета о проведении самообследования |

| | | | | | |
|--|--|---|---------------------|---|--|
| <p>Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся</p> | <p>Подготовка документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным учащимся на предоставление стипендий, пособий организации питания и других льгот</p> | <p>Искажение данных при подготовке документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным учащимся, на предоставление стипендий, пособий, организации питания и других льгот</p> | <p>низкая</p> | <p>заместитель директора, социальный педагог</p> | <p>1. Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий. 2. Контроль за деятельностью комиссий по назначению и выплате пособий. 3. Незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 4. Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
| <p>Постановка учащихся на профилактический учет</p> | <p>Не осуществление постановки на профилактический учет в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы</p> | <p>Не выполнение своих обязанностей в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы или за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся и(или) их родителей(законных представителей)</p> | <p>низкая</p> | <p>директор, заместитель директора, социальный педагог</p> | <p>1. Контроль проводимой работы администрацией образовательной организации. 2. Систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы.</p> |
| <p>Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации</p> | <p>Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок</p> | <p>Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок за счет дарения подарков и оказания не служебных услуг, за исключением символических знаков внимания, подарков на протокольных мероприятиях</p> | <p>очень низкая</p> | <p>директор, заместитель директора, работники, уполномоченные представлять интересы образовательной организации</p> | <p>1. Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> |

| | | | | | |
|---|---|---|--------|--|--|
| Предоставление муниципальных услуг | Нарушение установленного регламента предоставления муниципальных услуг | Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством | низкая | директор, заместитель директора, секретарь, секретарь учебной части | 1. Ведение приемных дней. 2. Разъяснение работникам регламента предоставления муниципальных услуг |
| Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; несанкционированный доступ к информационным ресурсам; -передача служебной информации, конфиденциальных данных, в том числе персональных данных, третьим лицам | низкая | директор, заместитель директора, главный бухгалтер, секретарь, секретарь учебной части, специалист по кадрам, педагогические работники | Разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных |
| Оформление трудовых отношений | Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ | низкая | директор | 1. Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, |

| | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|---|
| | необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу | | | | <p>опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности.</p> <p>2. Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов.</p> <p>3. Проведение собеседования при приеме на работу.</p> <p>4. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p> |
| Подготовка кадровых документов в отношении работников | Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренных законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград) | Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, предоставление недостоверной и(или) неполной информации | очень низкая | директор, заместитель директора, специалист по кадрам | <p>1. Комиссионное принятие решения.</p> <p>2. Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на педагогическом совете образовательной организации.</p> <p>3. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации.</p> |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|--|--------------|---|---|
| Кадровые перемещения | Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ | очень низкая | директор | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности. 2. Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов. |
| Проверка знаний по охране труда | Нарушение порядка проведения обучения по охране труда | Выдача документов об успешном прохождении обучения и сдачи экзамена по охране труда, в случае если работник не набрал необходимого количества баллов | очень низкая | директор, заместитель директора, ответственный по охране труда | <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание комиссии по проверке знаний, требований охраны труда. 2. Контроль за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда. |
| Оплата труда | Неправомерное назначение выплат работникам | <ul style="list-style-type: none"> - осуществление оплаты труда не в полном объеме - осуществление оплаты труда в полном объеме в случае фактического отсутствия работника на рабочем месте - неправомерное назначение стимулирующих выплат и | низкая | директор, заместитель директора, специалист по кадрам, бухгалтер, главный бухгалтер | <ol style="list-style-type: none"> 1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии утвержденным Положением о стимулирующих выплатах. 2. Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам. 3. Контроль со стороны директора за начислением заработной платы работникам. |

| | | | | | |
|--|---|--|--------|---------------------------------|--|
| | | вознаграждений работникам - предоставление недостоверной информации по командировочным расходам для решения личных целей | | | |
| Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности | Необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) | - оказание давления на членов комиссии при принятии решения; - необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда | низкая | члены комиссии | 1. Создание комиссии по аттестации с приглашением независимых членов комиссии, проведение аттестации в строгом соответствии с законодательством. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации. |
| Принятие решений об использовании бюджетных средств | Нецелевое использование бюджетных средств | Использование бюджетных средств в личных целях, несвязанных с трудовой деятельностью | низкая | директор, заместитель директора | 1. Осуществление контроля со стороны учредителя. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. 3. Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Привлечение дополнительных источников финансирования и | Нарушение порядка привлечения дополнительных | -непрозрачность процесса привлечения дополнительных | низкая | директор, заместитель директора | 1. Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг. 2. Оформление договоров |

| | | | | | |
|---|--|--|---------------|---|---|
| <p>материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p> | <p>источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p> | <p>источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств) -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (предоставления не предусмотренных законом преимуществ)</p> | | | <p>пожертвования 3. Ежегодная отчетность по данному направлению деятельности. 4. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. 5. Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
| <p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p> | <p>Нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведения баз</p> | <p>- несвоевременная постановка на учет материальных ценностей; -умышленное досрочное</p> | <p>низкая</p> | <p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер</p> | <p>1. Контроль со стороны учредителя за деятельностью материально-ответственных лиц. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и</p> |

| | | | | | |
|---|--|---|--------------|--|---|
| | данных материальных ценностей | списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества | | | противодействия коррупции. |
| Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка | Нарушение порядка распоряжения имуществом | Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без получения согласия учредителя и собственника имущества | очень низкая | директор | 1. Контроль со стороны учредителя по вопросу распоряжения муниципальным имуществом. 2. Соблюдение порядка распоряжения муниципальным имуществом. |
| Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | - нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | Согласование договоров, предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение, умышленное | очень низкая | директор, заместитель директора, главный бухгалтер | 1. Обеспечение сохранности и использования имущества по целевому назначению. 2. Контроль за соблюдением правил учета материальных средств. 3. Ротация членов комиссии по списанию. 4. Ежегодное проведение инвентаризации имущества. |

| | | | | | |
|--|---|--|--------|---|--|
| | | досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета | | | |
| Формирование плана закупки товаров, работ, услуг | Нарушение условий при формировании плана закупки товаров, работ, услуг | - установление излишних потребительских свойств товаров (работ, услуг) - завышение (занижение) начальной (максимальной) цены закупки товаров, работ, услуг под конкретного поставщика или исполнителя | низкая | директор, заместитель директора, специалист по закупкам | 1. Проведение анализа рынка. 2. Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта. |
| Ведение преддоговорной работы | Заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки | Представителем потенциального участника закупки за вознаграждение предложено составить техническое задание для конкретной организации | низкая | директор, заместитель директора, специалист по закупкам | 1. Исключить прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. 2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Составление документации об осуществлении | Ограничение круга лиц потенциальных | - установление необоснованных преимуществ для | низкая | директор, заместитель директора, | 1. Привлечение к проверке документации специалистов учредителя. |

| | | | | | |
|---------|-----------------------|--|--|---------------------------|--|
| закупки | участников закупки | отдельных участников закупки; - установление минимальных сроковисполнения обязательств; - не установление мер ответственности за неисполнение обязательств по договору; - включение в документацию об «успешении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных действующим законодательством; - за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, | | специалист по закупкам | 2. Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Документации. |
|---------|-----------------------|--|--|---------------------------|--|

| | | | | | |
|--|---|--|---------------|--|--|
| | | услуг | | | |
| <p>Публикация информации о закупке</p> | <p>При обязательной публикации информации в электронной системе используются неправильные классификаторы или наименование закупки, не отражающие ее содержание.</p> | <p>При таком ограничении конкуренции к исполнению заказа привлекается поставщик, аффилированный с заказчиком или выплачивающий ему незаконное вознаграждение. Опубликованные документы закупки невозможно или сложно открыть, прочитать, скопировать. К исполнению заказа привлекается поставщик, аффилированный с заказчиком или выплачивающий ему незаконное вознаграждение.</p> | <p>низкая</p> | <p>директор, заместитель директора, специалист по закупкам</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Информирование отдела по противодействию коррупционным правонарушениям о поступивших жалобах на ограничение конкуренции. 2. Проверка наличия возможной аффилированности между заказчиком и поставщиком. 3. Проверка документации закупки на сайте (открытие/ чтение/ копирование). 4. Прием жалоб от возможных поставщиков на ограничение конкуренции. 5. Проверка наличия возможной аффилированности между заказчиком и поставщиком. |

| | | | | | |
|---|--|--|---------------|---|--|
| <p>Рассмотрение заявок (документов)</p> | <p>Нарушение порядка рассмотрения заявок (документов)</p> | <p>- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность) участие в голосовании при наличии близкого родства или свойств с участником закупки неправомерное отклонение заявки участника или допуск участника закупки к проведению торгов</p> | <p>низкая</p> | <p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по закупкам</p> | <p>Формирование Единой комиссии по закупкам из компетентных лиц</p> |
| <p>Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ</p> | <p>Заключение контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ</p> | <p>Представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ</p> | <p>низкая</p> | <p>директор, заместитель директора</p> | <p>1. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|---------------|--|--|
| <p>Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующим условиям заключенных контрактов (договоров)</p> | <p>Подписание акта приемки товаров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями</p> | <p>- представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается подписать документы приемки товаров, работ, услуг, несоответствующие условиям договора - подписание акта приемки товаров, работ, услуг без фактического их исполнения</p> | <p>низкая</p> | <p>директор, заместитель директора</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг). 2. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| <p>Ведение претензионной работы</p> | <p>Не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю</p> | <p>Представителем организации-исполнителя предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора)</p> | <p>низкая</p> | <p>директор, заместитель директора</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

3. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

| № | Должность |
|-----|--|
| 1. | Директор |
| 2. | Заместители директора |
| 3. | Главный бухгалтер |
| 4. | Учитель |
| 5. | Педагогические работники (социальный педагог, педагог-организатор, преподаватель ОБЖ, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-психолог) |
| 6. | Специалист по кадрам |
| 7. | Специалист по охране труда |
| 8. | Секретарь |
| 9 | Секретарь учебной части |
| 10. | Работники, ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации |