

ГОРОДСКАЯ УПРАВА
ГОРОДА КАЛУГИ

Управление образования города Калуги

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14» ГОРОДА КАЛУГИ

ПРИКАЗ

от 30.08.2024

№ 169 /03-01

Об утверждении карты
коррупционных рисков

В целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства, обеспечения проведения работ по профилактике коррупции в общеобразовательном учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Карту коррупционных рисков МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Калуги на 2024-2025 учебный годы.
2. Возложить ответственность за реализацию мероприятий предусмотренных картой на ответственного за профилактику нарушений в области антикоррупционного законодательства заместителя директора по ВР Велицкую Е.В.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



К.Н. Познякова

С приказом ознакомлены:

Велицкая Е.В.

**Карта коррупционных рисков
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Калуги**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МБОУ СОШ № 14 г. Калуги, 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

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

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

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

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

3. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в Школе:

- директор;
- заместители директора по УВР, ВР;
- заместитель директора по АХР;
- заведующий хозяйством;
- педагогические работники

№ п/п	Коррупционно- опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Осуществление набора в первый класс	При наборе учащихся в первый класс возможно предложение оплатить прием в первый класс детей, не проживающих на территории, закрепленной за Школой	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР	высокая	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, разъяснение работникам Школы обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и ответственности за его совершение
2	Оценка качества знаний обучающихся в олимпиадах	При проведении школьных олимпиад по предметам возникает риск субъективной оценки работ учащихся	Заместители директора по УВР, ВР	средняя	Назначение ответственного лица за получение и сохранность текстов олимпиад; определение ответственности ассистентов в кабинетах
3	Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации	Выставление четвертных, годовых оценок, промежуточная аттестация, внутришкольный мониторинг	Директор	средняя	Организация информирования участников проведения итоговой аттестации и их родителей (законных представителей); определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за исполнение, надлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением
4	Неправомерное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) в школе	Предложение оплатить единовременный взнос на приобретение чего-либо (форма, учебники, жалюзи, технические средства обучения), иные сборы денежных средств, подарки учителям	Директор, заместители директора по УВР, ВР	высокая	Профилактическая работа с родителями, проведение диагностики родителей
5	Организация закупок товаров, работ, услуг	Закупка мебели, технических средств обучения, учебного	Заместитель директора	высокая	Проведение открытых аукционов в электронном виде через уполномоченный орган Учредителя,

	оборудования, продуктов питания, учебной литературы	по АХР, заведующий хозяйством		контрольные мероприятия Учредителя.
6	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, кумовство) при трудоустройстве.	Директор	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором школы
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, повышенные стимулирующие выплаты в отсутствие объективных причин.	Директор, заместители директора, лицо, осуществляющее ведение табеля учета рабочего времени и представлений о поощрениях, сведения комиссии из числа педагогических работников и администрации	Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Школы. Разработка Положения «О порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышения коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Калуги и использование средств на оплату труда в строгом соответствии ему. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8	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 установленного порядка рассмотрения обращений. Контроль рассмотрения обращений.

9	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора по АХР	низкая	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных
10	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительным и 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 школы, уполномоченные директором представлять интересы школы.	низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
11	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, заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством.	средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
12	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное	Директор, заместитель директора по АХР	средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Школы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательной

на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	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 спецификации 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 и т.п.;		организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
--	--	--	---