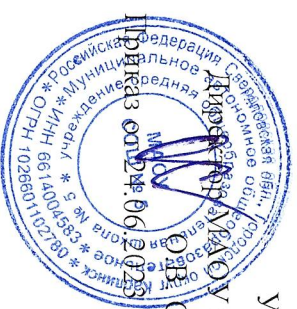


Карта коррупционных рисков

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 5



Утверждено

Директор МАОУ СОШ № 5

О.В. Сафронова

г. № 94-01

№ п/п	Функции, сопряженные с коррупционными рисками	Должность, ответственная за выполнение функций	Ситуации, связанные с рисками	Степень риска	Меры по минимизации/устранения коррупционного риска
1	Прием на работу сотрудника	Руководитель (директор)	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ: семейственность, протекционизм, прием вне штатного расписания.	Высокая	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение собеседования при приеме на работу. • Публикация информации о вакантных местах посредством портала Госуслуги.
2	Осуществление функций получателя бюджетных средств, в том числе заключение договоров и контрактов	Руководитель (директор), экономист	<ul style="list-style-type: none"> • Выявление несоответствия заявленным к оплате договорным обязательствам действительности. • Несоответствие объема работ их оплате при выполнении контракта. • Скрытые дебиторские задолженности. • Неправомерное получение вознаграждения (премии). 	Высокая	<ul style="list-style-type: none"> • Разъяснительная работа с сотрудниками, партнерами о недопущении склонения к противоправным действиям. • Аудит заключенных договоров и контрактов. • Взаимодействие с сотрудниками Контрольного органа Администрации ГО Карпинск.
3	Работа со служебной информацией	Руководитель	<ul style="list-style-type: none"> • Использование личных данных сотрудников в корыстных целях. 	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> • Разъяснительная работа с

		(директор), заместители директора, инженер по ИТ, специалист по кадрам	<ul style="list-style-type: none"> Разглашение служебной информации, полученной из закрытых источников. Нарушение порядка рассматривания обращений граждан. Требование предоставления информации, не предусмотренной правовыми актами. 		<p>сотрудниками, партнерами о недопущении склонения к противоправным действиям.</p> <ul style="list-style-type: none"> Внутренний аудит.
4	Прием в школу	Руководитель (директор), заместители директора, специалист по кадрам	<ul style="list-style-type: none"> Зачисление в школу с нарушением сроков или требований законодательства. Распределение по классам в нарушение порядка приема обучающихся в школу. 	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> Актуализация локальных актов. Открытость правил приема в школу посредством официального сайта школы. Своевременное информирование общественности о правилах приема и наполняемости классов.
5	Оплата труда сотрудников	Руководитель (директор)	<ul style="list-style-type: none"> Оплата рабочего времени сотрудников не соответствует фактически отработанному времени. Необоснованное распределение стимулирующей части фонда оплаты труда. 	Высокая	<ul style="list-style-type: none"> Открытость системы начисления стимулирующей части. Коллегиальность при распределении стимулирующей части. Учет рабочего времени сотрудниками, назначенными ответственными за заполнение табелей рабочего времени.

6	Организация итоговой аттестации обучающихся	Руководитель (директор), сотрудники ППЭ из числа штатных сотрудников школы	<ul style="list-style-type: none"> Незаконное использование информации о ЕГЭ. Внесение поправок в заполненные бланки. Разглашение конфиденциальной информации. 	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> Инструктаж о полномочиях сотрудников под личную подпись. Организация видеонаблюдения.
7	Аттестация педагогических работников	Заместители директора по УВР	Предоставление неверной информации о педагоге, его профессиональных достижениях, подтасовка фактов с целью личной выгоды.	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> Соблюдение регламента проведения аттестации. Обсуждение кандидатур на методическом или педагогическом совете школы.
8	Организация работы родительского комитета	Руководитель (директор), классные руководители	<ul style="list-style-type: none"> Назначение членов родительского комитета вместо их выборности коллективом родителей. Требования оказания какой-либо финансовой или материальной помощи школе, руководству, классному руководителю, дарения подарков и др. 	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> Информирование о законодательстве при дарении подарков должностным лицам Инструктаж под личную подпись сотрудников о соблюдении корпоративной и профессиональной этики.
9	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и местного самоуправления	Руководитель (директор)	<ul style="list-style-type: none"> Дарение подарков выше стоящим служащим. Заключение устных договоренностей на оказание каких-либо услуг. 	Низкая	Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10	Награждение сотрудников	Руководитель (директор),	<ul style="list-style-type: none"> Предоставление незаконных преимуществ определенным 	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> Коллегиальная подготовка пакета наградных документов.

	заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> • Сотрудникам. • Нарушение порядка выдвижения на награждение. • Продвижение сотрудников к получению необоснованно высокой награды. 	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение порядка выдвижения кандидатур на награждение. • Информирование членов школьной наградной комиссии об ответственности за совершение коррупционных нарушений.
--	--------------------------	--	---

Примечание:

* Правовое основание разработки карты: Указ Президента РФ от 16 августа 2021 г. № 478 “О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы”

** Карта составлена в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда РФ по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций