

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Нижнедевицкая гимназия»



Н.И. Рощупкина

Карта коррупционных рисков МБОУ «Нижнедевицкая гимназия»

№ п/п	Коррупционно – составляющая функция	Типовые ситуации	Наименование должностей	Степень риска (высокая, средняя, низкая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Прием детей в учреждение, перевод и отчисление обучающихся в соответствии с нормативными документами	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Директор, заместитель директора по УВР	Низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных классов. Контроль со стороны директора и заместителя директора.
2.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу.	Директор	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу.
3.	Работа со служебной информацией, персональными данными работников	Использование в личных или служебных целях информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Директор, делопроизводитель	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснения работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств.	Директор, бухгалтер	Средняя	Привлечение к принятию решений представителей учредителя, сотрудников учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими

					вопросы предупреждения и противодействия коррупционных рисков.
5.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других договоров	Рассмотрение мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребностей. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков, подрядчиков, исполнителей. Необоснованное завышение (занижение) цены покупок.	Директор, бухгалтер	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований действующего законодательства.
6.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, бухгалтер	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера.	Директор, председатель комиссии НСОТ	Средняя	Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда.
8.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости	Директор, заместитель директора по УВР, учителя	Средняя	Чёткое ведение учётно-отчётной документации Обеспечение открытой информации о проводимых мониторинговых процедурах.

	аттестация и государственная итоговая аттестация)	успеваемости.			Присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах
9.	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании	Необъективность в выставлении итоговой оценки в аттестат.	Директор, заместитель директора по УВР, учителя	Средняя	Назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании. Создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы. Создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности.
10.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград	Необъективная оценка деятельности работников, представленных к присвоению государственных и ведомственных Наград.	Директор, заместитель директора по УВР	Средняя	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
11.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей.	Директор, заместитель директора по УВР, педагогические работники	Средняя	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).