

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 141»

ул. Воронова, д. 18г, г. Красноярск, 660131

телефон: (391) 220-30-60 факс: (391) 220-30-60, E-mail: school141@mail.ru

ОКПО 55133662, ОГРН 1022402486215, ИНН/КПП 240304131/246501001



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 141»  
 Директор:  Демьянова Л.В.

Приказ № 01-03-455р от 04.09.2023г.

Коррупциогенная карта образовательной организации

№	Наименование процесса	Коррупционно-опасная функция	Участники процесса	Возможные коррупционные риски (типичные 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, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер	Превышение должностных полномочий, хищения, предоставление ложной отчетности, нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Средняя	Привлечение к принятию решений представителей учредителя и Управляющего Совета школы, сотрудников школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия 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 списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Регулярное и своевременное ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
		1.3.Оплата труда	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководитель	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 экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной

			структурного подразделения, ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени			организации. Разъяснение ответственным лицам меру ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание комиссии по распределению учебной нагрузки.
		1.4. Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работников	Директор, Главный бухгалтер	Необъективная оценка деятельности работника, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений	Средняя	Создание комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам школы. Использование средств на оплату в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников школы. Разъяснительная работа об ответственности за коррупционные правонарушения
		1.5. Осуществление муниципальных закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации	Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, контрактный управляющий	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; определение объёма необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) 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; 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 и объёму, особенностям объекта закупки, конкурентноспособности и специфика рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или	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 школы, связанным с заключением контрактов и договоров о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции

				ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги		
2	Взаимодействие с обучающимися и их родителями (законными представителями)	2.1. Обеспечение объективности оценки качества обучения, в том числе итоговой аттестации	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 педагогических работников. Работа с коллективом о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
		2.2. Привлечение дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей	Администрация, педагогический коллектив, специалист по кадрам	Сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок за деньги	Средняя	Информационная открытость деятельности школы. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики школы. Разъяснение работникам школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
		2.3. Приём в школу, перевод и отчисление	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в школу	Низкая	Создание регламента по приёму в школу и переводу в другие образовательные организации, контроль за его соблюдением. Обеспечение открытости информации о наполняемости классов
3	Взаимодействие с трудовым коллективом	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, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в школу	Средняя	Разъяснительная работа с ответственными лицами меры ответственности за совершение коррупционных 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 административного регламента предоставления муниципальной услуги

	4.2.Работа со служебной информацией	Администрация, специалист по кадрам, главный бухгалтер	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Низкая	Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе. Разъяснение работникам школы положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	4.3.Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, 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 административного регламента предоставления муниципальной услуги. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений
	4.4.Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, работники школы, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации	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	Низкая	Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики школы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе.
	4.5.Организация деятельности школы	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Низкая	Информационная открытость деятельности школы. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики школы. Разъяснение работникам школы законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между администрацией