



Карта коррупционных рисков ГБПОУ РС(Я) «ЯБШ(К) им. Посельских»

1. Общие положения.

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБПОУ РС(Я) «ЯБШ(К) им. Посельских» 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».

	Коррупционно-опасные полномочия	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Осуществление набора в первый класс	При наборе учащихся в первый класс возможно предложение оплатить прием в первый класс детей	Директор школы, заместитель директора по учебно воспитательной работе	высокая	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и ответственности за его совершение
2.	Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации	Выставление четвертных, годовых оценок, промежуточная аттестация, внутришкольный мониторинг.	Директор, заместитель директора по учебно воспитательной работе	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
3.	Получение, учет, хранение, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об окончании школы	Выдача аттестатов по окончании	Директор, заместитель директора по учебно воспитательной работе	высокая	Назначение ответственного за заполнение аттестатов. Создание комиссии по проверке данных, вносимых в аттестат
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), систематические сборы в фонд школы, подарки учителям	Директор, заместитель директора по учебно воспитательной работе	высокая	Профилактическая работа с родителями, проведение диагностики родителей
5.	Организация закупок товаров, работ, услуг	Покупка мебели, технических средств обучения, учебного оборудования	Зам. директора по финансам, контрактный управляющий	высокая	Создание комиссии по закупкам в рамках требований ФЗ 44, ФЗ 223. Проведение открытых аукционов в

					электронном виде. Ревизионный контроль со стороны Учредителя и контролирующих органов.
6.	Организация контроля питания учащихся	Сбор средств учащихся на организованное питание в школе, организация льготного питания в школе	Директор, заведующая столовой	средняя	Организация работы комиссии по питанию в школе. Контроль закладки продуктов питания.
7.	Проведение аттестации педагогических работников	При проведении аттестации педагогического работника возможна необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации о работе работника	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе	средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
8.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию	Директор	низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации
9.	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, заместители директора, руководители структурных подразделений, лицо, осуществляющее ведение табеля учета рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.	средняя	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 организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание комиссии по распределению учебной нагрузки.
10.	Работа со служебной информацией.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении	Директор, заместители директора, отдел кадров	средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими

					вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11.	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.	средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
12.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Директор, зам. директора по финансам	средняя	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных
13.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными 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 образовательной организации, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации.	низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
14.	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	Материально ответственные лица, заместитель директора по АХЧ, экономист, зам. директора по финансам.	средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений образовательной организации. Ознакомление с

		<p>регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p>			<p>нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</p>
15.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.</p>	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное 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 специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХЧ, экономист, зам. директора по финансам, контрактный управляющий, работники, ответственный за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации.</p>	<p>средняя</p>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательной 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.</p>

		<p>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.</p>			
--	--	---	--	--	--

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:

1. директор;
2. заместители директора;
3. заместитель директора по АХЧ;
4. библиотекарь;
5. педагогический состав;
6. экономист;
7. контрактный управляющий;
8. заведующая столовой;
9. отдел кадров.
10. Руководители структурных подразделений

Заместитель директора по АХЧ:

Гордеев А.А.