УТВЕРЖДЕНО

решением комиссии

по противодействию коррупции

Языльской средней школы

им.Г.А.Половчени

протокол №1 от 03.01.2022

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

должностных лиц государственного учреждения образования «Языльская средняя школа имени Героя Советского Союза

Половчени Гавриила Антоновича»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Сферы деятельности | Содержание коррупционного риска | Меры по предупреждению  коррупционных рисков |
| 1. | Директор | Принятие на работу сотрудников | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Зачисление в учреждение образования | Зачисление учащихся в учреждение образования за вознаграждение или за оказание услуг со стороны учащихся либо их родителей (законных представителей) | Организация и контроль работы ответственных работников, открытость информации |
| Принятие решений об использовании бюджетных средств | Нецелевое использование бюджетных средств | Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет, совет школы и др.) |
| 2. | Директор, заместители директора | Организация деятельности учреждения образования | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Работа со служебной информацией, документами | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Обращение юридических, физических лиц | Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством  Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Оплата труда | Оплата рабочего времени в полном объеме, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | Организация контроля за исполнительской дисциплиной работников, правильностью ведения табеля учета рабочего времени, книги учета замещенных учебных часов |
| Проведение аттестации педагогических работников | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда | Организация контроля деятельности заместителей директора |
| 3. | Директор, заместители директора, секретарь | Составление, заполнение, выдача документов, справок, отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности | Организация работы по контролю деятельности работников, формирующих документы отчетности |
| 4. | Заместитель директора по хозяйственной работе | Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения образования | Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах  Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по |
| Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги  Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги  Размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник | Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по хозяйственной работе |
| Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества | Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества  Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета | Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по ХР Организация регулярного контроля наличия и сохранности имущества |
| 5. | Педагогические работники, уполномоченные директором представлять интересы учреждения образования | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, в правоохранительных органах и различных организациях | Дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 6. | Педагогические работники | Аттестация учащихся | Необъективность в выставлении отметки, завышение баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости  Завышение баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их родителей (законных представителей) | Контроль организации проведения итоговой и промежуточной аттестации |
| Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся | Сбор педагогическими работниками денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей | Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) |