**КАРТА**

**коррупционных рисков МКОУ «Новочиркейская СОШ№1»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Краткое наименование коррупционного риска | Описание возможной коррупционной схемы | Наименование  должностей служащих, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы | Меры по минимизации  рисков в критической точке |
| **Оказание муниципальной услуги** | | | | |
| 1 | Прием детей в образовательное учреждение, перевод и отчисление обучающихся в соответствии с нормативными документами | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления. | Директор,  заместители  директора | Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных классов. Ежемесячное размещение информации на сайте ОУ.  Контроль со стороны директора и заместителей директора. |
| 2 | Промежуточная и текущая аттестация обучающихся | Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей). | Директор,  заместители  директора | Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **Работа с официальной информацией** | | | | |
| 1 | Работа со служебной информацией, персональными данными | 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. | Директор, заместители директора,  бухгалтер,  педагогические работники | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| **Кадровая работа** | | | | |
| 1. | Осуществление приема на работу | 1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу;  2. Назначение на должность лица, не соответствующего квалификационным требованиям; | Директор  . | 1. Разъяснительная работа с от-ветственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2. | Увольнение с работы | Несоблюдение процедуры увольнения, установленной федеральным и региональным законодательством. | Директор | 1. Разъяснительная работа с от-ветственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 3. | Оплата труда | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Директор,  гланый  бухгалтер | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 4. | Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений. | Директор,  председатель  комиссии по  СЧ ФОТ | Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Осуществление функций по закупке товаров, работ, услуг** | | | | |
| 1. | Выбор способа размещения заказа. | 1. Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки;  2. Объединение разнородных товаров, работ, услуг таким образом, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение. | 1.Контрактный управляющий ответственный за осуществление закупок;  2. Главный  бухгалтер | 1. Запрет дробления закупки;  2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие);  3. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки;  4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности;  5. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности;  6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг. |
| 2. | Оценка заявок и выбор поставщика. | 1. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение;  2. При приеме котировочных заявок, конкурсных заявок склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, необоснованный отказ в приеме заявки, несвоевременная регистрация заявки;  3. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке;   4. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку;  5. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой;  6. Участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки;  7. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок;  8.  Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками;  9. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников. | 1.Контрактный управляющий ответственный за осуществление закупок;  2. Главный  бухгалтер | 1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки);  2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой;  3. Публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде;  4. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика;  5. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика);  6. Ограничение возможности закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками;  7. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки;  8. Обязанность участников представить информацию о цепочке собственников, уведомление о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности;  9. Разъяснительная работа с от-ветвенными лицами о мерах ответсвенности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 3. | Подготовка технической документации. | 1. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение;  2. Дискриминационные изменения документации;  3. В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки;  4. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:  - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки;  - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта и т.п.;  5. Подготовка проектов контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг;  6. В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг;  7. В целях заключения муниципального контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ;  8. Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. | 1.Контрактный управляющий  ответственный  за осуществление  закупок;  2. Главный  бухгалтер | 1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;  2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним;  3. Разъяснительная работа с от-ветственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонаруше-ний;  4. Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта;  5. Привлечение к подготовке проектов контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа местного самоуправления;  6. Оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио- видео-записи. |
| 4. | Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг). | 1. При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении;  2. При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора). | 1 Контрактный  управляющий ответственный за осуществление закупок;  2. Главный  бухгалтер  3. Заместитель директора по АХР | 1. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционно-опасной функции;  2. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг);  3. Разъяснительная работа с от-ветственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **Административно-хозяйственная деятельность** | | | | |
| 1. | Осуществление постоянно, временно распорядительных или административно-хозяйственных функций. | 1. Единоличное подписание соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам. | Заместитель  директора по АХР | 1. Согласование принимаемых решений с директором;  2. Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения;  3. Разъяснительная работа с от-ветственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2. | Предоставление имущества в аренду. | Необоснованное занижение арендной платы за передаваемое в аренду имущество или установление иных условий аренды в пользу арендатора в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. | Директор,  главный бухгалтер | Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды. |
| 3. | Принятие решений об использовании бюджетных средств | Нецелевое использование  бюджетных средств. | Директор,  главный бухгалтер | Привлечение к принятию решений представителей учредителя. Сотрудников учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4. | 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 регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества | Директор,  главный бухгалтер,  заместитель  директора по АХР | Организация работы по контролю за деятельностью материально- ответственных лиц учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. |