

<b>ПРИНЯТО:</b> Комиссией по противодействию коррупции МАОУ «УТЛ» Протокол заседания № 3 от 31 августа 2020 г.	<b>УТВЕРЖДЕНО:</b> Директор МАОУ «УТЛ» _____ А.С. Шаркова
<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Ответственный за антикоррупционную политику _____ В.В. Коваль	

## Карта коррупционных рисков МАОУ «УТЛ»

### 1. Общее положение

1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МАОУ «УТЛ» г. Ухты (далее по тексту УТЛ), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками УТЛ коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды УТЛ.
2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального автономного образовательного учреждения УТЛ и позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности УТЛ и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в МАОУ «УТЛ».
3. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности лица, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками УТЛ коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды УТЛ.

### 2. Возможные коррупционные правонарушения в лицее:

- при взаимодействии «учитель-ученик» в процессе образовательных отношений;
- при взаимодействии «учитель-родитель» в процессе образовательных отношений;
- при реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### 3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.1. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.2. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

3.3. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

#### 4. Порядок оценки коррупционных рисков

4.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности УТЛ и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

4.2. Перечень коррупционно опасных функций и мер по устранению или минимизации коррупционных рисков:

№ п\п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности образовательной организации	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Информационная открытость деятельности образовательной организации.</li> <li>✓ Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.</li> <li>✓ Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
2.	Деятельность образовательной организации	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Педагогические работники, работники УТЛ	Высокая	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Информационная открытость деятельности образовательной организации.</li> <li>✓ Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.</li> <li>✓ Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, се-	Директор	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором MAOY «УТЛ»

		мейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.			
4.	Работа со служебной информацией	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</li> <li>▪ Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</li> <li>▪ Замалчивание информации.</li> </ul>	Директор, заместители директора, педагогические работники	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.</li> <li>✓ Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</li> <li>✓ Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</li> <li>▪ Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</li> </ul>	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Разъяснительная работа.</li> <li>✓ Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги.</li> <li>✓ Соблюдение установленного порядка обращений граждан.</li> <li>✓ Контроль рассмотрения обращений.</li> </ul>
6.	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, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации.	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.</li> <li>✓ Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</li> </ul>
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор Главный бухгалтер Заместитель ди-	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Коллективное принятие решений.</li> <li>✓ Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия корруп-</li> </ul>

	от приносящей доход деятельности		ректора по АХР		<p>ции в Учреждении.</p> <p>✓ Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей.</li> <li>▪ Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта.</li> <li>▪ Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</li> </ul>	Заместитель директора по АХР Материально-ответственные лица	Средняя	<p>✓ Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц.</p> <p>✓ Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</p>
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>▪ предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</li> <li>▪ заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</li> </ul>	Директор, зам. директора по АХР, работники бухгалтерии, ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации	Средняя	<p>✓ Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</p> <p>✓ Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>✓ Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</p>
10.	Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Оплата рабочего времени не в полном объеме.</li> <li>▪ Оплата рабочего времени не в</li> </ul>	Директор, заместители директора, лицо, осу-	Средняя	<p>✓ Работа Методического Совета по установлению стимулирующих выплат работникам школы</p>

		полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	щественное ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.</li> <li>✓ Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>✓ Проведение заседаний ШМО и ИПГ по распределению учебной нагрузки.</li> </ul>
11.	Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.</li> <li>▪ Предоставление недостаточной информации.</li> </ul>	Заместители директора по УВР	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Комиссионное принятие решения.</li> <li>✓ Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
12.	Аттестация обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков.</li> <li>▪ Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).</li> </ul>	Заместители директора, педагогические работники	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Комиссионное принятие решения.</li> <li>✓ Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.</li> <li>✓ Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета.</li> <li>✓ Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
13.	Приём на обучение в образовательную организацию	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Директор	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Обеспечение открытой информации о наполняемости классов их количестве.</li> <li>✓ Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»</li> <li>✓ Контроль со стороны директора и заместителей директора.</li> </ul>

**Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.**

1. Директор лицея
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по АХР
5. Главный бухгалтер
6. Бухгалтеры
7. Библиотекарь
8. Учитель
9. Классный руководитель