


Рассмотрено
на заседании трудового коллектива МОБУ
ООШ №14 п. Сосновка
Председатель:  О.В. Комарова

Утверждено:
Директор МОБУ ООШ № 14 п. Сосновка
 О.Н. Бекер



**Карта (оценка) коррупционных рисков
в МОБУ ООШ № 14 п. Сосновка
и перечень должностей
с высоким риском коррупционных проявлений.**

1. Настоящая оценка коррупционных рисков в деятельности МОБУ ООШ № 14 п. Сосновка на заседании трудового коллектива по противодействию коррупции в МОБУ ООШ № 14 п. Сосновка с учетом методических разработок и в соответствии с абзацами вторым и четвертым подпункта с) пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» для использования федеральными государственными органами и государственными корпорациями (государственной компанией) при организации работы по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций.

2. К коррупционно - опасным рискам может быть отнесена деятельность школы-интерната по осуществлению функций контроля и надзора, управления государственным имуществом, оказания государственных услуг, а также разрешительных, регистрационных функций.

3. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски (т.е. функция является коррупционно-опасной) может быть выявлена:

- в ходе заседания Комиссии по противодействию коррупции в МОБУ ООШ № 14 п. Сосновка;

- в статистических данных, в том числе в данных о состоянии преступности в Российской Федерации;

- по результатам рассмотрения обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях, в том числе обращений, поступивших по «телефону доверия», на электронную почту, электронный почтовый ящик школьного сайта и т.д.;

- уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения федерального государственного служащего, работника государственной корпорации (государственной компании) (далее – должностные лица) к совершению коррупционных правонарушений;

- сообщений в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения должностными лицами требований к служебному поведению;

- материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами; постоянно действующими руководящими органами политических партий и

зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями; Общественной палатой Российской Федерации.

Перечень источников, указанных в п.3, не является исчерпывающим.

4. Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений.

| № п/п | Наименование должности. | | В порядке ротации (уменьшения) степени рисков коррупционных проявлений |
|-------|---|--|--|
| 1. | Директор. | | |
| 2. | Заместитель директора по УВР | | |
| 3. | Делопроизводитель(секретарь) | | |
| 4. | Повар, помощник повара, уборщик служебного помещения. | | |
| 5. | Сторож, оператор электробойлерной, электрик | | |
| 6. | Заведующая хозяйством | | |
| 7. | Педагогический коллектив | | |
| 8. | Педагогический коллектив. | | |

Примечание: директор, заместители директора по УВР ежегодно заполняют декларацию конфликта интересов (май).

4. Карта коррупционных рисков.

| № п/п | Коррупционные риски. | Должности, являющиеся «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения. |
|-------|---|---|
| 1. | Осуществление приема обучающихся в школу | Директор, зам. директора по учебной работе, делопроизводитель(секретарь) |
| 2. | Осуществление приема сотрудников на работу, перевода на другую должность, распределения педагогической нагрузки, дополнительной нагрузки. | Директор, зам. директора по УВР, заведующая хозяйством |
| 3 | Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности. | Директор, зам. директора по УВР, работники бухгалтерии. |
| 4. | Распределение бюджетных средств. | Директор. |
| 5. | Рассмотрение вопросов о привлечении сотрудников к дисциплинарной ответственности. | Директор. |
| 6. | Хранение, распределение и использование материально-технических | Все материально – ответственные лица. |

| | | |
|-----|---|--|
| | ресурсов. | |
| 7. | Выбор «своего» поставщика товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов). | Директор, заведующая хозяйством. |
| 8. | Осуществление приема пожертвований от граждан, организаций и их использование | Директор, зам. директора по УВР, повар, заведующая хозяйством. |
| 9. | Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда сотрудников. | Директор, председатель совета трудового коллектива. |
| 10. | Выявление фактов взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | Зам. директора по УВР, классные руководители. |
| 11. | Организация питания обучающихся. | Повар, помощник повара. |
| 12. | Случаи, когда родственники выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции. | Должностные лица – члены семьи директора, заместителей директора. |
| 15 | Предоставление государственных услуг гражданам по обучению, воспитанию. | Директор, заместитель директора по УВР, вожатая, педагоги. |
| | Работа со служебной информацией, документами. | Директор, зам. директора по УВР, делопроизводитель. |
| | Проведение аттестации педагогических сотрудников | Директор, зам. директора по УВР, председатель совета трудового коллектива. |