

Приложение к приказу №_____ от

20 _____ г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
В ГКОУ РО «Ростовская-на-Дону санаторная школа-
интернат №74»

№ п/п	Коррупционноопасны е полномочия	Наименование должности	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности школы- интерната	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, бухгалтеры, экономист, диетсестра, кладовщик по питанию	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость школы-интерната, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы-интерната, разъяснение работникам школы-интерната о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями школы- интерната.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в школу-интернат.	Разъяснение работникам школы- интерната о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором школы- интерната.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, специалист по кадрам, секретарь (руководителя, учебной части)	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.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики техникума, разъяснение работникам школы-интерната о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школы-интерната.
4.	Обращение юридических и	Директор, заместители	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного

	физических лиц	директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, лица, ответственные за рассмотрение обращений	граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, работники школы-интерната, уполномоченные директором представлять интересы школы-интерната	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы-интерната. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе-интернате.
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, бухгалтеры, заместитель директора по АХЧ	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества школы-интерната.	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей других структурных подразделений школы-интерната,. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе-интернате.

7.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд техникума	Главный бухгалтер, бухгалтеры, Экономист	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворение 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 (занизжение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора поставщика; 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>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд школы-интерната, требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами в сфере закупок. Разъяснение работникам школы-интерната,, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе-интернате.</p>
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, руководители структурных подразделений специалист по кадрам, секретарь	<p>Искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.</p>	<p>Система визирования исходящих документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

9.	Оплата труда	Главный бухгалтер, Заместители директора, бухгалтеры, специалист по кадрам	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Установление и выплата необоснованные стимулирующих выплат работникам.	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам техникума. использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда, надбавках, доплатах и материальном стимулировании работников» Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Аттестация обучающихся	Заместители директора, учителя	Необъективность в выставлении оценок, 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).	Комиссионное принятие решения об аттестации обучающихся. Организация работы по контролю за деятельностью учителей. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых МО. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Приём обучающихся в школу-интернат	Директор, заместитель директора, врач	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в школу-интернат .	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов. Размещение информации о наполняемости классов на информационных стендах и сайте школы-интерната в августе. Контроль со стороны директора школы-интерната и заместителей директора.