

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ВЕЧЕРНЯЯ ШКОЛА № 2»

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
В ГКОУ СО «Екатеринбургская вечерняя школа № 2»**

Коррупционные риски	Должность	Типовые ситуации	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
Управление государственным имуществом	Директор	Неэффективное управление государственным имуществом	Обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за ОУ на праве оперативного управления строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); осуществление текущего ремонта, закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением; осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.
Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Директор, главный бухгалтер	Нарушение правил учета материальных средств. Распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение о мерах ответственности за	Контроль за соблюдением правил учета материальных средств. Ежегодное проведение инвентаризации имущества. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Разъяснение работникам

		<p>совершение коррупционных правонарушений. Своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах.</p> <p>Ежегодный отчет по выполнению плана ФХ</p>	
<p>Планирование и освоение бюджетных средств</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств</p>	<p>Составление плана закупок. Организация работы единой комиссии по осуществлению закупок.</p> <p>Ежегодный отчет руководителя ОУ.</p>
<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд школы</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по УВР, секретарь</p>	<p>Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах.</p> <p>Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p>	<p>Создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей).</p> <p>Функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.</p> <p>Предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам.</p> <p>Работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок.</p> <p>Проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств.</p> <p>Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p>

<p>Оказание государственных услуг гражданам на основании заявления (осуществление процедуры приема и зачисления обучающихся в образовательное учреждение)</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p>	<p>Обеспечение открытой информации о наполняемости классов и наличии вакантных мест. Ведение документации по учету школьников. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. Организация работы комиссий по противодействию коррупции в образовательных учреждениях. Размещение результатов самообследования на сайте образовательного учреждения.</p>
<p>Привлечение и использование средств физических (юридических) лиц</p>	<p>Заместитель директора, учителя, координаторы классов</p>	<p>Незаконный сбор денежных средств с родителей</p>	<p>Ознакомление сотрудников под подпись с положениями уголовного законодательства Российской Федерации об ответственности за коррупционные преступления (статья 285, 290, 291, 292 УК РФ); с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций</p>
<p>Организация и проведение государственной итоговой аттестации</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, учителя</p>	<p>Нарушение процедуры проведения ГИА</p>	<p>Ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации. Определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА. Инструктирование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА. Присутствие общественных наблюдателей во время проведения ГИА.</p>
<p>Проведение аттестации педагогических работников на соответствие</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>	<p>Необъективная оценка деятельности педагогических работников,</p>	<p>Создание комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.</p>

занимаемой должности		завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации	Контроль подготовки и проведения процедуры аттестации педагогов на соответствие требованиям федерального законодательства.
Выдача документов об образовании, справок	Директор, заместитель директора по УВР	Умышленно досрочное списание бланков строгой отчетности. Отсутствие контроля за заполнением и печатая аттестатов об основном образовании	Назначение ответственного за заполнение и печать аттестатов об основном общем образовании. Контроль зам. директора ра по УВР дапных, вносимых в аттестат. Создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности.
Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности школы	Директор, главный бухгалтер	Нарушение правил по проведению и оформлению результатов инвентаризации имущества организации. Неэффективное использование бюджетных средств при заключении договоров	Создание комиссии по проведению инвентаризации и организация ее деятельности. Рациональное планирование способов закупок. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств.
Контроль за использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	Отсутствие контроля за использованием бюджетных средств. Нарушения в части оплаты труда работников. Необоснованные стимулирующие выплаты	Создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей). Функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников. Организация работы тарификационной комиссии. Создание комиссии учреждения по распределению и установлению стимулирующих выплат работникам. Согласование стимулирующих выплат с членами трудового коллектива.

<p>Контроль по вопросам организации образовательного процесса</p>	<p>Директор, заместитель директора, педагогические работники</p>	<p>Необъективное выставление отметок. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица</p>	<p>Организация внутришкольного контроля и мониторинга оценки качества обученности. Размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте образовательного учреждения. Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса. Информационная открытость ГКОУ СО «Екатеринбургская ВШ № 2» Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>Выдвижение кандидатур работников школы и подготовка наградных документов на присвоение работникам школы государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР</p>	<p>Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации</p>	<p>Публичная презентация кандидатов на награждение. Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на педагогическом совете.</p>
<p>Соблюдение конфиденциальности информации (работа со служебной информацией)</p>	<p>Директор, заместитель директора, секретарь, учитель</p>	<p>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.</p>	<p>Ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Контроль за соблюдением правил конфиденциальности информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Контроль за недопустимостью искажения, сокрытия или предоставления заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных</p>

		Замалчивание информации.	документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности.
Группа должностей категории «Руководители»	Директор	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию	Недопустимость трудоустройства близких родственников на работу в ОУ на должности категорий «Руководителей 2, 3 уровней» Ежегодное предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера

Исполнитель: С.С. Гаппасова