

Утверждаю, директор  Мартяшкова Н.В.
01.09.2020 г

Карта коррупционных рисков МКОУ Центра ПМСС Пудожского района

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности образовательной организации	Директор, учителя, педагоги-специалисты, классные руководители	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Деятельность образовательной организации	Педагогические работники	Сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство, платные консультации специалистов (логопеда, психолога, дефектолога), составление или заполнение справок	Высокая	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Прием на работу сотрудников	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации.

4.	Работа со служебной информацией	Директор, педагогические работники, классные руководители	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. Замалчивание информации	Средняя	Соблюдение антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, педагогические работники, классные руководители	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение административного регламента предоставления услуги. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы ОУ.	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.	Низкая	Соблюдение антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Материально-ответственное лицо, бухгалтер РЦ	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	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственного лица, заместителя директора по АХР. Своевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Контроль наличия и сохранения имущества.

8.	Оплата труда	Директор	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Работа тарификационной комиссии по распределению учебной нагрузки.
9.	Аттестация обучающихся	Учителя. Ответственный за учебную часть в Учреждении.	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).	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях ПМПконсилиума. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Обеспечение учащихся учебниками	Директор, классные руководители, учителя	Сбор денежных средств на покупку учебников, рабочих тетрадей	Средняя	Своевременный учет наличия учебников и закупка недостающих. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.