

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ГОУ ЯО «Ярославская школа-интернат №9»

Саватеева А.Л.

«15» января 2020 года

**Карта коррупционных рисков
ГОУ ЯО «Ярославская школа-интернат № 9»**

Должность	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1. Директор	Прием сотрудников на работу	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу; - прием на работу граждан, находящихся в родственных отношениях с лицами, входящими в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений.	высокая	Информационная открытость деятельности учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ограничение доступа лиц к базе персональных данных, принятие мер к хранению персональных данных на бумажных носителях в недоступных местах. Комиссионное принятие

	<p>Организация деятельности учреждения</p>	<p>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей;</p> <p>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</p> <p>- нецелевое использование бюджетных средств</p> <p>- использование материальных ценностей и ресурсов в личных целях;</p> <p>- недостаточный предварительный и последующий контроль за использованием бюджетных средств.</p>	<p>высокая</p>	<p>решений. Функционирование комиссии по утверждению выплат стимулирующего характера работникам учреждения.</p>
	<p>Использование информационных ресурсов</p>	<p>- предоставление несанкционированного доступа к закрытой информации</p>	<p>высокая</p>	

		<p>Оплата труда работников</p>	<p>-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; - формирование завышенного фонда оплаты труда, особенно в стимулирующей части. - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p>	<p>высокая</p>	
<p>2. Заместитель директора по АХЧ</p>	<p>Организация деятельности учреждения</p>	<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах.</p>	<p>средняя</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p>
	<p>Хранение и распределение материально-технических ресурсов</p>		<p>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества; - списание материальных средств и расходных материалов с нарушением законодательства; - приобретение материальных ценностей в личных интересах; отсутствие их учета.</p>	<p>средняя</p>	

3.	Заместитель директора по УР	Проведение аттестации педагогических работников Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда -искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах.	средняя	Информационная открытость деятельности учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ограничение доступа лиц к базе персональных данных, принятие мер к хранению персональных данных на бумажных носителях в недоступных местах.
4.	Заместитель директора по УВР	Составление, заполнение документов, справок, отчетности Прием материальных ценностей от граждан и организаций (благотворительная помощь)	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности - распределение материальных ценностей с учетом личных интересов.	средняя	
5.	Главный бухгалтер	Ведение финансовой деятельности	-умышленно досрочно списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества, вовлеченного в	высокая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Комиссионное принятие решений.

		хозяйственный оборот; - недостаточный предварительный и последующий контроль за использованием бюджетных средств.		
	Составление заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	средняя	

	<p>Размещение заказов на поставку товаров, оказание услуг, проведение работ. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя).</p>	<p>- завышение стартовых цен при размещении государственного заказа;</p> <p>- заключение государственного контракта без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>- заключение государственного контракта с организацией, не имеющей полномочий на осуществление определенных услуг;</p> <p>- непредъявление претензий к организациям, нарушившим условия договора;</p> <p>-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>-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;</p> <p>- манипуляции с заявками участников закупки;</p> <p>-вступление в сговор с участниками закупки.</p>	<p>высокая</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Принятие мер по предотвращению конфликта интересов. Комиссионное принятие решений.</p>
--	--	---	----------------	---