

Министерство образования и науки  
Российской Федерации  
Главное управление образования  
администрации города Красноярска  
МАОУ Гимназия № 2

660049, г. Красноярск, ул. Марковского, 36  
Тел. 8(391)227-68-49, 8(391)227-04-84  
[gym2@inbox.ru](mailto:gym2@inbox.ru)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Гимназия № 2

И.Г. Штейнберг

2016 г.

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Гимназия № 2» г. Красноярск

2016 г.

Карта коррупционных рисков в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 2» г. Красноярска (далее - гимназия) разработана в целях реализации положений Национальной стратегии противодействия коррупции и организации исполнения Национального плана противодействия коррупции на 2016-2017 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147, в соответствии со ст. 13.3 Закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», решениями Красноярского городского Совета депутатов от 22.12.2009 № 8-144 «О мерах по противодействию коррупции в городе Красноярске», от 09.09.2014 № 4-64 «Об утверждении муниципальной целевой антикоррупционной программы на 2014-2016 годы», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции», руководствуясь ст. 45,58,59 Устава города Красноярска, для организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности гимназии	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. Коррупционные сборы с обучающихся либо их родителей (законных представителей) на нужды гимназии.	Средняя	Информационная открытость гимназии. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики гимназии. Разъяснение сотрудникам гимназии мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Нормативно-правовое закрепление порядка и процедуры получения добровольных пожертвований от физических лиц в локальном нормативно-правовом акте гимназии.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместители директора	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в гимназию. Фальсификация документов о квалификации	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики гимназии.

			(образовании) принимаемого на работу сотрудника. Трудоустройство сотрудников без фактического выполнения трудовых обязанностей, но с выплатой заработной платы.		
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, педагогические работники, иной персонал	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.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики гимназии. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в гимназии. Разъяснение сотрудникам гимназии мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращения юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, секретарь-машинистка	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и	Директор, заместители директора, педагогические работники, иной персонал, уполномоченн	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики гимназии. Ознакомление с нормативными документами,

	другими организациями	ые директором представлять интересы гимназии	органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. Подкуп контролирующих инстанций.		регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в гимназии.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Средняя	Привлечение к принятию решений Наблюдательного совета гимназии.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, заместитель директора по АХЧ, материально-ответственные лица	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. Использование имущества гимназии с целью извлечения незаконных доходов.	Средняя	Организация работы по контролю за наличием и сохранением имущества с участием членов Наблюдательного совета гимназии.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для гимназии	Директор, главный бухгалтер	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд гимназии требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.

			<p>удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований</p>		
--	--	--	---	--	--

			закона в личных интересах; 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.		
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Оплата труда	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, заместители директора	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Назначение необоснованных выплат сотрудникам с последующим присвоением	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам гимназии. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников гимназии. Разъяснение

			денежных средств.		ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора, ответственный за проведение аттестации педагогических работников	Завышение результативности труда	Средняя	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Аттестация обучающихся	Заместители директора, педагогические работники	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и качества образования. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей). Частное репетиторство (включая использование гимназии в личных целях).	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение вопросов успеваемости обучающихся на заседаниях коллегиальных органов. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Заместители директора, социальный педагог	Подготовка документации на льготное питание, а также другие льготы и выплаты.	Средняя	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Прием обучающихся в гимназию	Директор, заместители директора	Предоставление не предусмотренных законом	Средняя	Обеспечение открытой информации о

			<p>преимуществ (протекционизм) при приеме обучающихся в гимназию. Получение оплаты за доступ к обучению в гимназии.</p>		<p>наполняемости классов и наличии свободных мест в гимназии. Соблюдение установленного порядка (нормативно-правовых актов) приема обучающихся в гимназию.</p>
--	--	--	---	--	--

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности гимназии:**

- 1) Директор гимназии;
- 2) заместители директора гимназии;
- 3) главный бухгалтер;
- 4) работники бухгалтерии;
- 5) материально-ответственные лица;
- 6) педагогические работники;
- 7) социальный педагог;
- 8) секретарь-машинистка.