УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ СШ № 3 г. Гаврилов-Яма

_____ Онегина-Кузьмина Н.П.

«22» марта 2019 года

Приказ № 53/01-02

Карта коррупционных рисков муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3» г.Гаврилов-Яма

(наименование ОУ)

Гаврилов-Ямского муниципального района

№ п/п	Коррупционно-опасная функция[1]	Типовые ситуации[2]	Наименование должности муниципальной службы	Степень риска (низкая, средняя, высокая)[3]	Меры по управлению коррупционными рисками[4]
1	2	3	4	5	6
1	Осуществление функций	В ходе разработки и составления технической документации,	Руководитель	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий

1	2	3	4	5	6
	государственного (муниципального) заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для (муниципальных) нужд	подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	ОУ Заместитель руководителя ОУ Контрактный управляющий ОУ		служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных (муниципальных) контрактов, договоров либо технических заданий к ним; разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.1.		При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; - необоснованно завышена (занижена) начальная	Руководитель ОУ Заместитель руководителя ОУ Контрактный управляющий	высокая	Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта;

1	2	3	4	5	6
		(максимальная) цена контракта.	ОУ		
1.2.		Подготовка проектов муниципальных контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг.	Руководитель ОУ Заместитель руководителя ОУ Контрактный управляющий ОУ	средняя	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке проектов государственных контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления).
1.3.		При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям	Руководитель ОУ Заместитель руководителя ОУ Контрактный управляющий ОУ	высокая	Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению

1	2	3	4	5	6
		заключенных муниципальных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.			коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.4.		В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.	Руководитель ОУ Заместитель руководителя ОУ Контрактный управляющий ОУ	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления).
1.5.		В целях заключения муниципального контракта	Руководитель ОУ	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий

1	2	3	4	5	6
		(договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта. (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.	Заместитель руководителя ОУ Контрактный управляющий ОУ		служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления).
1.6.		При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора).	Руководитель ОУ Заместитель руководителя ОУ Контрактный управляющий ОУ	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;

1	2	3	4	5	6
1.7.		Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.	Руководитель ОУ Заместитель руководителя ОУ Контрактный управляющий ОУ	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции.
		Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Дискриминационные изменения документации.	Руководитель ОУ Заместитель руководителя ОУ Контрактный управляющий ОУ	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио- видео-записи.
2	**Оказание муниципальных услуг** «Зачисление в образовательное	Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной (муниципальной) услуги.	Руководитель ОУ Заместитель руководителя ОУ	средняя	Нормативное регулирование порядка оказания государственной (муниципальной) услуги; размещение на официальном сайте органа государственной власти (органа

1	2	3	4	5	6
	учреждение» «Предоставлениеинформации о текущей успеваемости учащегося в образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости» «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы»				местного самоуправления) Административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги; совершенствование механизма отбора служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения; осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания государственной (муниципальной)услуги; разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

1	2	3	4	5	6
	«Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена» «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях, расположенных на территории Гаврилов-Ямского района, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ» «Предоставление информации об образовательных				

1	2	3	4	5	6
	программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»				
2.1.		Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной (муниципальной) услуги.	Руководитель ОУ Заместитель руководителя ОУ	средняя	Введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией).
2.2.		Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.	Руководитель ОУ Заместитель руководителя ОУ и	средняя	Оптимизация перечня документов(материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.

1	2	3	4	5	6
			попечительству.		