

СОГЛАСОВАНО
Общее Собрание
трудового коллектива
Протокол № 13
«20» декабря 2016 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Лицей № 2
И.В.Сосновская
Приказ № 114 «23» декабря 2016 г



**Карта коррупционных рисков муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей №2» г. Красноярск**

Карта коррупционных рисков МБОУ Лицей № 2 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», решением Красноярского городского Совета депутатов от 22.12.2009 № 8-144 «О противодействии 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 её причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1	Подготовка проектов организационно-правовых документов, локальных актов	Разработка и согласование проектов организационно-правовых документов, локальных актов, содержащих коррупционные факторы	Директор; заместители директора; главный бухгалтер	средняя	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудникам при осуществлении коррупционно-опасной функции. Привлечение к разработке проектов нормативных правовых актов членов

2	Прием детей в учреждение, перевод и отчисление учащихся в соответствии с нормативными документами	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на основании предоставленных документов родителями (законными представителями)	Директор; заместители директора;	средняя	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов через сайт, другие информационные носители. Контроль со стороны директора за соблюдением регламента по приему и переводу учащихся
3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу	Директор	низкая	Осуществление антикоррупционной политики лица.
4	Работа со служебной информацией, персональными данными работников	Использование в личной или групповых интересах информации, полученной при выполнении своих обязанностей, не подлежащей официальному распространению	Директор; заместители директора; педагогические работники, иной персонал	средняя	Осуществление антикоррупционной политики лица. Разъяснение работникам лица мер ответственности за совершение коррупционных действий Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в лице
5	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени управления; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений;	Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества, рассмотрение мнимых приоритетов по предмету, срокам, объемам удовлетворения потребностей.	Директор; заместители директора; главный бухгалтер	средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд лица требований действующего законодательства
6	Оплата труда	Оплата труда в неполном объеме. Оплата труда в полном объеме, в случае, когда работник отсутствовал на рабочем месте	Директор; главный бухгалтер	средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Ознакомление работников лица с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции

7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета	Директор; заместители директора, главный бухгалтер	средняя	Разъяснение сотрудникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация деятельности по контролю за сохранением и использованием имущества членов Управляющего совета
8	Принятие решения об эффективном использовании имущества, переданного лицу в оперативное управление в установленном порядке и денежных средств, поступающих в виде спонсорской помощи и добровольных пожертвований на счет лица	Нецелевое использование средств и имущества, переданного лицу в оперативное управление.	Директор; заместители директора; главный бухгалтер	низкая	Информационная открытость лица, коллегиальность решений. Реализация государственно-общественного управления. Привлечение к принятию решений представителей учредителя, Управляющего совета, общелицейского родительского комитета. Разъяснение работникам лица мер ответственности за совершение коррупционных действий. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в лице