**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«ЖЕНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»**

**(МАОУ «Женская гимназия»)**

**«Нывъяслы гимназия» муниципальнöй автономнöй велöдан учреждение**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Карта коррупционных рисков МАОУ «Женская гимназия»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление деятельности/ процесс/проект | Коррупционный риск (критическая точка) | Краткое описание возможной коррупционной схемы | Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | Оценка риска | Меры по минимизации рисков в критической точке |
| **Образовательная деятельность** | Прием детей в пятый, десятый классы и формирование классовПеревод детей из других образовательных организацийГосударственная итоговая аттестацияВедение личных дел обучающихсяПромежуточная аттестацияВедение электронного дневника | - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для зачисления в гимназию;- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации; | заместитель директора по УВР | очень низкий | установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции |
| **Образовательная деятельность** | ПФДО | - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для зачисления в гимназию;- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;- бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями; | заместитель директора по ВР | очень низкий | установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции |
| **Воспитательная деятельность** | Постановка на профилактические учеты |
| Управление персоналом | Проведение периодической аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)направление работников на получение дополнительного профессионального образования (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров) | - нарушение должностными лицами требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;- искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; | заместитель директора по НМР | очень низкий | установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции |
| Экономика и финансы | Размещение денежных средствПривлечение финансирования (в том числе кредитных средств)Казначейские операции/платежи | - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;- искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;- совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями законодательства Российской Федерации. | главный бухгалтер | очень низкий | - ведение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников с представителями контрагентов, органов государственной власти и др. (например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия);- установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции. |
| Управление персоналом | Оплата труда |
| **Закупки** | Выбор способа закупкиФормирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.)Информирование поставщиков о проведении конкурса, аукциона и формирование списков участников закрытых конкурсных процедурПроведение закупочных процедурВедение реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков)Выбор поставщика товаров, работ, услуг | - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;- искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;- совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями законодательства Российской Федерации. | заведующий хозяйством | очень низкий | ведение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников с представителями контрагентов, органов государственной власти и др. (например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия);- установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции. |
| Заключение договоров и контроль за их исполнением | Согласование договоровВнесение изменений в договорыПриемка товаров, работ, услуг |