

Приложение №3

К приказу №47 от 01.09.2023 г.



Директор ООО «ООИ №63 Омска»  
Козлова Г.А.

01.09.2023г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
и пути их предотвращения  
в ООО «ООИ № 63 г. Омска»

<b>Коррупционные риски</b>	<b>Должность</b>	<b>Типовые ситуации</b>	<b>Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков</b>
Управление государственным имуществом	Директор, завхоз	- неэффективное управление государственным имуществом	- обеспечение сохранности и использование имущества, закрепленного за ОО в праве оперативного управления строго по целевому назначению; - не допускать ухудшение технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным

			<p>износом этого имущества в процессе эксплуатации);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепление текшего ремонта, закреплённого на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;</li> <li>- осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.</li> </ul>
<p>Хранение и распределение материально-технических ресурсов</p>	<p>Директор, завхоз Директор, завхоз</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение правил учета материальных средств;</li> <li>- распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства на обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за соблюдением правил учета материальных средств;</li> <li>- ежегодное проведение инвентаризации имущества;</li> <li>- привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения;</li> <li>- разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</li> <li>- ежегодный отчет по выполнению плана ФХД</li> </ul>
<p>Планирование и освоение бюджетных мест</p>	<p>Директор, завхоз</p>	<p>- нецелевое использование бюджетных средств</p>	<p>- составления плана ФХД, составление плана закупок;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, исполнителей);</li> <li>- ежегодный отчет руководителя ООО</li> </ul>
<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения жизни школы</p>	<p>Директор, завхоз, заместитель директора по УВР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков и исполнителей);</li> <li>- функционирование приёмочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;</li> <li>- предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам;</li> <li>- работа с официальным сайтом единой информационно-системы в сфере закупок;</li> <li>- проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств;</li> <li>- разъяснение работникам, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности на совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</li> </ul>

<p>Оказание государственных услуг гражданам на основании заявления, осуществления процедуры приема и зачисления, обучающихся в образовательную организацию, работа с обращением родителей (законных представителей)</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог</p>	<p>- неосведомленность родителей о вакантных местах; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц; - требование от юридических и физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством</p>	<p>- обеспечение открытой информации о наполняемости классов и наличие вакантных мест; - ведение документации по учету школьников; - соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; - контроль рассмотрения обращений; - проведение ежегодного мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой ОО, качеством предоставляемых образовательных услуг</p>
<p>Привлечение и использование средств физических (юридических) лиц</p>	<p>Директор, заместитель директора, учителя-предметники, класные руководители</p>	<p>- незаконный сбор денежных средств с родителей (законных представителей)</p>	<p>- ознакомление сотрудников под подпись с положениями уголовного законодательства РФ об ответственности за коррупционные преступления (статья 285,290,291,292 УК РФ); Организации работы комиссии по противодействию коррупции в образовательных учреждениях; - размещение публичного доклада и результатов самообследования на сайте ОО;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование родителей (законных представителей) о недопустимости незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся</li> <li>- ежегодное утверждение графика государственной итоговой аттестации;</li> <li>- определение ответственных должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению к ГИА;</li> <li>- инструкторование сотрудников о порядке организации и проведения ГИА</li> </ul>
<p>Выдача документов об образовании</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, завхоз</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умышленно досрочное списание бланков строгой отчетности;</li> <li>- отсутствие контроля за заполнением и печатью аттестатов об основном общем образовании</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного за заполнение и печать аттестатов об основном общем образовании;</li> <li>- контроль зам директора по УВР данных, вносимых в аттестат;</li> <li>- создание комиссии по списанию бланков строгой отчетности</li> </ul>
<p>Проведение ревизий финансово - хозяйственной деятельности школы</p>	<p>Директор, завхоз</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение правил по проведению и оформлению результатов инвентаризации имущества организации;</li> <li>- неэффективное использование бюджетных средств при заключении договора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание комиссии по проведению инвентаризации и организации ее деятельности;</li> <li>- рациональное планирование способов закупок;</li> <li>- контроль за целевым расходованием бюджетных средств.</li> </ul>