



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

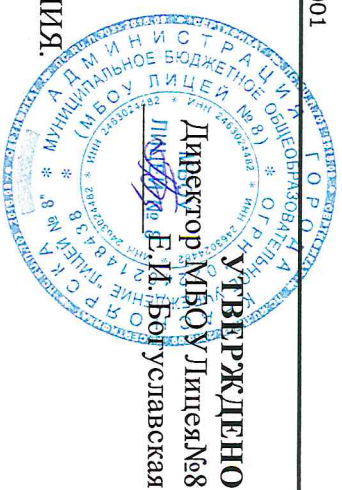
«Лицей № 8»

Ул. Крулской, 10 В, г. Красноярск, 660062, тел. (8-391)217-80-26, 217-80-29

E-mail: lvc8@mail.ru

ОГРН 1022402148438, ОКПО 56904334, ИНН\КПП 2463024482\246301001

КОРРУПЦИОНЕНАЯ КАРТА РАБОЧЕГО МЕСТА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.



Деятельность организации в виде отдельных бизнес-процессов.

1. Процессы в сфере взаимодействия с обучающимися и их родителями Формирование контингента обучающихся, прием и перевод обучающихся.

1.2 Обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся. Создание условий, обеспечивающих участие родителей в управлении лицеем. Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями. Проведение промежуточной, итоговой аттестации обучающихся. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом лицей, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей.

2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом.

2.1 Создание условий для внедрения инноваций, участия лицей в различных программах, проектах и т.д.

2.2 Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части.

2.3 Утверждение структуры штатного расписания МБОУ Лицей №8.

2.4 Осуществление подбора и расстановки кадров

2.5 Осуществление этики и служебного поведения работников ОО.

2.6 Подготовка ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования о деятельности лицей в целом.

Исходя из анализа существующей практики в лицее, к процессам

- с высоким коррупционным риском относятся «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом лицей, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей»;

- со средним уровнем коррупционных рисков относятся « Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надба-

вок, доплат);

- с низким уровнем коррупционных рисков относятся «Обеспечение учета, сохранности, и пополнения учебно-материальной базы».

Выделим «критические точки» для этих процессов:

а) непрозрачность процесса,

б) возможность принятия нескольких решений в зависимости от ситуации;

в) возможность руководителя использовать свою власть для получения дополнительных необходимых ресурсов.

В случае с процессом «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом школы, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей» можем говорить

- о непрозрачности процесса, заключающегося в отсутствии у родителей информации о добровольности таких взносов, выбора размера и формы пожертвований, отсутствия публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств;
- возможности принятия нескольких решений в зависимости от ситуации в виде наличия различных последствий (положительных или отрицательных) для обучающихся, связанных с внесением (невнесением) пожертвований их родителями; с отсутствием пункта о целевом назначении в договорах на оказание благотворительной помощи;
- использование власти в виде давления на родителей как со стороны сотрудников лицез, так и со стороны различных членов родительского комитета; использование власти при оформлении финансовых документов, чтобы изменить их целевое назначение.

В случае с процессом «Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)» можем говорить

- о непрозрачности процесса, заключающегося в отсутствии у сотрудников лицез информации о размерах надбавок и доплат, отсутствии публичной и общедоступной отчетности формирования фонда оплаты труда;
- возможности принятия нескольких решений в зависимости от ситуации в виде наличия различных последствий (положительных или отрицательных) для сотрудников, связанных с выполнением (невыполнением) определенных действий; с отсутствием пунктов в «Положении о стимулирующих выплатах» по некоторым видам деятельности;
- использование власти в виде давления на сотрудников лицез; использование власти при оформлении финансовых документов, чтобы изменить их назначение.

В случае с процессом «Обеспечение учета, сохранности, и пополнения учебно-материальной базы» можем говорить

- о непрозрачности процесса, заключающегося в отсутствии у сотрудников лицез и родителей информации о наличии и пополнении учебно-материальной базы, отсутствия публичной и общедоступной отчетности об учете и сохранности;
- возможности принятия нескольких решений в зависимости от ситуации по использованию учебно-материальной базы;
- использование власти в виде давления на обучающихся, родителей как со стороны сотрудников лицезлиц, так и со стороны различных членов родительского комитета; использование власти при оформлении финансовых документов, чтобы изменить их целевое назначение.

Возможные коррупционные правонарушения при данных процессах:

1. «Привлечение для осуществления деятельности деятельности, предусмотренной уставом лица, дополнительных источников средств со стороны родителей»:

- а) манипуляция данными;
- б) хищения;
- в) предоставление ложной отчетности;
- г) нецелевое использование.

Выгоды: получение денежных средств, использование по своему усмотрению подарков для лица.

2. «Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)»:

- а) действия в обход норм критериев;
- б) створ между членами комиссии;
- в) фаворитизм;
- г) фальсификация документов.

Выгоды: получение дополнительных денежных сумм отдельными сотрудниками.

3. «Обеспечение учета, сохранности, и пополнения учебно-материальной базы»:

- а) хищения и порча;
- б) покупка ненужного оборудования;
- в) манипулирование данными;
- г) действия в обход критериев выделения;
- д) ложные поставки;
- е) створ с поставщиками.

Выгоды: приобретение оборудования для личных нужд, использование имеющегося оборудования в личных целях.

Должности, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения

1. Директор лица.

Имеет возможности злоупотребления служебным положением (превышение должностных полномочий), получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

Реализует коррупционно-опасные функции: выполнение работ и оказание услуг; осуществление надзора и контроля; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных субвенций, принятии решений о целевом распределении средств, полученных от родителей.

2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Имеет возможности для створа с поставщиками, соответственно и для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, использования учебно-материальной базы по своему усмотрению.

Реализует коррупционно-опасные функции: размещение заказов на поставку товаров, выполнение хозяйственных работ; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных субвенций, хранение и распределение материально-технических ресурсов.

3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе.

Имеют возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

Реализуют коррупционно-опасные функции: выполнение работ и оказание услуг; осуществление надзора и контроля.

4. Учителя.

Имеют возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Имеют возможность занятий репетиторством, могут использовать в личных интересах информацию, полученную от родителей, могут быть вовлечены в коррупционные схемы, связанные с незаконным вознаграждением за выполнение только профессиональных обязанностей.

Реализуют коррупционно-опасные функции: оказание услуг и выполнение работ.

Комплекс мер по устранению и минимизации коррупционных рисков

- а) поэтапное описание процедуры получения каждого из видов пожертвования в локальных нормативных актах;
- б) разработка типовых норм договоров для надлежащего финансового оформления пожертвований;
- в) установление запрета работникам лицам заниматься сбором пожертвований любой формы;
- г) ужесточение процедуры контроля за расходованием средств и распоряжения имуществом, полученным от родителей;
- д) регулярные (раз в полугодие) публичные отчеты об использовании добровольных пожертвований;
- е) отказ от обьявления конкретной стоимости пожертвований;
- ж) ограничение доступа к информации сотрудников лицезя, непосредственно работающих с обучающимися, о личности лиц, оказавших спонсорскую помощь;
- з) введение внутреннего аудита;
- и) обучение административного персонала, а также учителей навыкам управления лицезя, в том числе включая вопросы антикоррупционного образования;
- к) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений;
- л) сотрудничество с правоохранительными органами;
- м) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- н) для директора: представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги(супруга) и несовершеннолетних детей.

Карта коррупционных рисков

Наименование процесса	Составные элементы (подпроцессы, имеющие высокий или средний коррупционный риск)	Индикаторы повышенного коррупционного риска	Должности, связанные с высоким коррупционным риском	Мероприятия, направленные на минимизацию проявлений коррупционных факторов.
1. Взаимодействие с обучающимися и их родителями	1.1 Прием, перевод обучающихся	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность и т.д.) для поступления	Директор Заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> - Создание регламентов по приему / переводу обучающихся. - Обеспечение открытости информации о наполняемости классов. - Соблюдение утвержденного порядка приема. - Контроль со стороны директора и заместителей директора.
	1.2 Обеспечение объективности оценки качества образования	<ul style="list-style-type: none"> - Необъективность в выставлении оценок. - Завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости. - Завышение оценочных баллов обучающихся по не предусмотренным законом преимуществ (протекционизм, семейственность и т.д.) 	Заместители директора Учителя	<ul style="list-style-type: none"> - Создание локальных актов по проведению процедуры аттестации обучающихся. - Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. - Рассмотрение успеваемости обучающихся на собраниях педагогического коллектива. - Разъяснение ответственным лицам о регламенте проведения процедуры аттестации обучающихся. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом	2.1 Формирование фонда оплаты труда	<ul style="list-style-type: none"> - Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. - Искажение информации для установления персональных выплат. - Несоответствие фактических оснований выплат стимулирующего характера критериям предусмотрен- 	Директор Комиссия по распределению стимулирующих выплат Специалист по кадрам Лица, ответственные за контроль отдела рабочего	<ul style="list-style-type: none"> - Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам лицей. - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников лицей. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	2.2. Создание условий для развития работников	<p>Ным положением об оплате труда.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие подтвержденных документов, являющихся основанием для установления стимулирующих выплат. - Необъективная оценка деятельности педагогических работников. - Завышение результативности труда. - Предоставление недостоверной информации 	<p>времени сотрудников</p> <p>Директор Заместители директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Регламентация процессов аттестации, - Комиссионное принятие решений. - Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. - Рассмотрение успеваемости обучающихся на собраниях педагогического коллектива. - Разьяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3. Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	3.1. Осуществление закупок	<ul style="list-style-type: none"> - Непроведение мониторинга цен на товары и услуги. - Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. Неопределенность ввиду отсутствующих характеристик. - Большое количество договоров заключены с единственным поставщиком. 	<p>Директор Заместители директора по АХР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Регламентация процессов закупочной деятельности. - Комиссионное принятие решений. - Аудит закупочной деятельности. - Информационная открытость закупочной деятельности. - Разьяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4. Администрирование, в том числе хозяйственной деятельности лица	Решение административных и хозяйственных вопросов	<ul style="list-style-type: none"> - Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. - Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 	<p>Директор Заместители директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Информационная открытость. - Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. - Разьяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.