

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 15 им. Героя
Советского Союза Е.М. Рудневой»
_____ Г.А.Спинчевская
приказ № 136 от 11.03.2026 года

Карта коррупционных рисков**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Керчи Республики Крым
«Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е. М. Рудневой»**

Деятельность учреждения	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке
Закупочная деятельность для нужд организации	Выбор способа размещения заказа	1. Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки.	Работники, ответственные за осуществление закупок. Директор.	1. Запрет дробления закупки. 2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие). 3. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки. 4. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг.

	<p>Оценка заявок и выбор поставщика</p>	<p>1. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку.</p> <p>2. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой.</p> <p>3. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок.</p> <p>4. Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками.</p> <p>5. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников.</p>	<p>Работники, ответственные за осуществление закупок.</p> <p>Директор.</p>	<p>1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки).</p> <p>2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой.</p> <p>3. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.</p> <p>4. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика).</p> <p>5. Ограничение возможности закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками.</p> <p>6. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.</p>
<p>Организация деятельности учреждения</p>	<p>Заключение договоров.</p> <p>Представление отчетности.</p> <p>Доступ к информации содержащей персональные данные.</p>	<p>1. Заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях.</p> <p>2. Раскрытие информации, содержащей персональные данные третьим лицам.</p> <p>3. Предоставление недостоверной отчетности.</p> <p>4. Соккрытие информации.</p> <p>5. Использование служебного положения с целью получения личной выгоды или своих родственников либо иной личной</p>	<p>Директор</p> <p>Заместители директора</p> <p>Специалисты</p>	<p>1. Гласная деятельность должностных лиц школы.</p> <p>2. Изучение федерального законодательства по Регулированию вопросов, связанных с коррупцией.</p> <p>3. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>4. Предупреждение о мерах ответственности за совершенное коррупционное правонарушение.</p>

		заинтересованности.		
Принятие на работу и перевод работников.	<p>Прием на работу и перевод внутри учреждения.</p> <p>Заключение договоров.</p>	<p>1.Предоставление не предусмотренным законом преимуществ (семейственность) для поступления на работу или переводе.</p> <p>2.Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>3.Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p> <p>4.Замалчивание информации.</p>	<p>Директор</p> <p>Специалист по кадрам</p> <p>Работник учреждения</p>	<p>1.Проведение проверки наличия у соискателя необходимых при приеме на работу и переводе внутри учреждения документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям.</p> <p>2. Привлечение к принятию решений представителей Профсоюзного комитета школы.</p> <p>3.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции на и ответственности за нарушение.</p> <p>4.Разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации.</p>
Работа со служебной информацией.	Представление служебной информации третьим лицам	<p>2.Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>3.Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p> <p>4.Замалчивание информации.</p>	<p>Директор</p> <p>Специалист по кадрам</p> <p>Работник учреждения</p>	<p>1.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции на и ответственности за нарушение.</p> <p>2.Разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации.</p>

<p>Работа с обращениями юридических и физических лиц</p>	<p>Прием обращения; рассмотрение обращения, дача ответа на обращение</p>	<p>1.Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц</p>	<p>Директор Заместители директора Делопроизводитель Специалисты</p>	<p>1.Доведение до должностных лиц, рассматривающих обращения, нормативных актов регулирующих порядок рассмотрения обращения (ФЗ от 02.05.06 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»).</p>
---	--	--	---	---

Зам.директора по УВР

Е.А.Завгородняя