



Карта коррупционных рисков муниципального общеобразовательного учреждения
«Райваттальская средняя общеобразовательная школа»

№п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Ситуация возникновения коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Директор	-использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость учреждения. Соблюдение антикоррупционной политики учреждения.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, секретарь	-не пользование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Подготовка проекта ответов физическим и юридическим лицам	Директор, заместитель директора	- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц -требование информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством РФ	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение порядка оказания муниципальных услуг по своему направлению
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти, другими организациями	Директор	Дарение подарков и оказание служебных услуг должностным лицам в органах власти, другим организациям	Соблюдение антикоррупционной политики учреждения.
6.	Оплата труда	Директор	- Необоснованное начисление стимулирующих выплат; - Оплата рабочего времени не в полном объеме; - Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	- соблюдение Положения об оплате труда работников учреждения;