

Утверждаю  
Е.И. Басова  
Директор ГОУ ЯО  
«Гаврилов-Ямская школа-интернат»  
приказ № 03-02/64  
от 29.12.2025



**Карта коррупционных рисков ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат»\**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция <sup>1</sup>	Типовые ситуации <sup>2</sup>	Наименование должности муниципальной службы	Степень риска (низкая, средняя, <sup>3</sup> высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками <sup>4</sup>
-------	---	-------------------------------	---	---	--

1	Осуществление функций государственного заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	Директор, гл. бухгалтер	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных (муниципальных) контрактов, договоров либо технических заданий к ним; разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.1.		При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта.	Директор Гл. бухгалтер	высокая	Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта;
1.2.		Подготовка проектов контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг.	Директор Гл. бухгалтер	средняя	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке проектов государственных контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления).

1.3.		<p>При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.</p>	<p>Директор Гл. бухгалтер</p>	<p>высокая</p>	<p>Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
1.4.		<p>В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.</p>	<p>Директор Гл. бухгалтер</p>	<p>высокая</p>	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления).</p>
1.5.		<p>В целях заключения контракта (договора) с подрядной</p>	<p>Директор Гл. бухгалтер</p>	<p>высокая</p>	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий</p>

		<p>организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта контракта. (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.</p>			<p>служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления).</p>
1.6.		<p>При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора).</p>	<p>Директор Гл. бухгалтер</p>	высокая	<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p>
1.7.		<p>Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.</p>	<p>Директор Гл. бухгалтер</p>	высокая	<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции.</p>
1.8		<p>Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Дискриминационные</p>	<p>Директор Гл. бухгалтер</p>	высокая	<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p>

		изменения документации.			оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио- видео-записи.
2	<p><b>Оказание государственных услуг</b>  «Зачисление в образовательное учреждение»  «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости»  «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные программы»  «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»</p>	Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной услуги.	Директор Заместитель директора по УВР	средняя	<p>Нормативное регулирование порядка оказания государственной услуги;  размещение на официальном сайте образовательного учреждения Административного регламента предоставления государственной услуги;  совершенствование механизма отбора служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения;  осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания государственной услуги;  разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
2.1.		Незаконное оказание либо отказ в оказании	Директор Заместитель	средняя	Введение или расширение процессуальных форм взаимодействия

		государственной услуги.	директора по УВР		граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией).
2.2.		Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.	Директор Заместитель директора по УВР	средняя	Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.