

**Карта коррупционных рисков в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»**

№ п/п	Коррупционные опасные функции	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Степень риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	Организация деятельности ЦДО: работа со служебной информацией, документами, обращениями юридических и (или) физических лиц	директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none">- использование 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;- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	средняя	<ul style="list-style-type: none">- установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции;- перераспределение функций между структурными подразделениями;- исключение необходимости личного взаимодействия работников с гражданами (организациями);- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей

					<p>коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций;</p> <p>- информирование работников о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
2.	Принятие локальных нормативных актов	директор, заместители директора	<p>- нарушение требований нормативных правовых федеральных, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями;</p> <p>- действия распорядительного характера, превышающие и (или) не относящиеся к должностным полномочиям.</p>	низкая	<p>- создание рабочих групп для разработки локальных актов;</p> <p>- сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческого решения, обеспечивающего реализацию субъективных прав и юридических обязанностей;</p> <p>- согласование локальных актов с трудовым коллективом.</p>
3.	Приём на работу сотрудников	директор	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ЦДО.	высокая	<p>- установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений;</p> <p>- проведение разъяснительной и иной работы для существенного</p>

					снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.
4.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами; с должностными лицами правоохранительных органов и различных организаций	директор, заместители директора, работники уполномоченные представлять интересы ЦДО	- дарение подарков, оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам правоохранительных органов и различных организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	низкая	- установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции.
5.	Принятие решений о распределении и использовании бюджетных ассигнований, субсидий	директор, главный бухгалтер	- нецелевое использование денежных средств.	низкая	- установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении; - установление дополнительных форм отчетности; - проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций

					опасной функции.
6.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	заместители директора, ответственные лица	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	средняя	- организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составлением, заполнением документов, справок, отчетности; - проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.
7.	Проведение расследований причин возникновения несчастных случаев на производстве, массовых инфекционных заболеваний	директор, ответственные лица	- искажение, сокрытие фактов.	средняя	- организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда.
8.	Оплата труда	директор, заместители директора, работники бухгалтерии, работник отдела	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; - получение должностным лицом, близкими родственниками необоснованного	средняя	- организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего

		кадров	вознаграждения за преподавательскую деятельность и другие виды работ.		времени; - проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.
9.	Проведение аттестации педагогических работников	заместитель директора по УВР, ответственные лица	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	средняя	- организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей профсоюзной организации; - проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.
10.	Организация платных услуг	работники бухгалтерии, ответственные лица, педагогический работники	- нарушение должностными лицами требований нормативных правовых документов; - недостаточность информации, установление необоснованных преимуществ при оформлении договоров на предоставление услуг	низкая	- организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц; - проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения

					при исполнении коррупционно-опасных функций.
11.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполненных работ, оказание услуг для ЦДО	директор, специалист по закупкам	<ul style="list-style-type: none"> - расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; - определение объема необходимых средств; - необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - необоснованное расширение (ограничение) и упрощение (усложнения) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; - необоснованное усложнения (упрощение) процедур определения поставщика. 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд ЦДО, требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с законодательством; - разъяснения работникам ЦДО, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - размещение конкурсной документации, планов-графиков закупок, заключенных контрактов на сайте Единой информационной системы; - ознакомления с нормативными документами, регламентирующими вопросами предупреждения коррупции в ЦДО.