

Карта коррупционных рисков

| № | Коррупционно-опасные полномочия | Наименование должности | Описание зон коррупционного риска | Меры по минимизации коррупционного риска |
|---|---|--|--|---|
| 1 | Непосредственное осуществление образовательной деятельности Учреждения | Директор заместители директора | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованностью | Информационная открытость Учреждения, соблюдение антикоррупционной политики Учреждения, разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений, Административный контроль за образовательной деятельностью Учреждения. Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса. |
| 2 | Принятие на работу сотрудников | Директор заместители директора, специалист по кадрам | Предоставление не предусмотренных действующим трудовым кодексом РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу Учреждения | Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседований при приеме на работу директором или заместителями директора Учреждения коллегиально |
| 3 | Работа со служебной информацией | Директор заместители директора, специалист по кадрам, секретарь руководителя, преподаватели | Использование в личных целях или групповых интересах, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения, разъяснение работника о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. |
| 4 | Обращение юридических и физических лиц | Директор заместители директора, специалист по кадрам, секретарь руководителя, преподаватели | Нарушение установленного регламента рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических лиц и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. | Разъяснительная работа. Соблюдение установленного регламента рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений. |
| 5 | Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления правоохранительными органами и другими организациями | Директор заместители директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения. | Дарение подарков и оказание служебных услуг должностным лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении |

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| 6 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящих доход деятельности Учреждения | Директор заместители директора | Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящих доход деятельности | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. |
| 7 | Регистрация материальных ценностей и введение баз данных материальных ценностей | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, контрактный управляющий, специалисты МБУ г.Астрахань «ЦБОМУ» | Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия сохранности имущества Учреждения. | Организация работы по контролю за деятельностью руководителей, работников с участием других специалистов Учреждения. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции Учреждения. |
| 8 | Составление, заполнение документов, справок, отчётности | Заместители директора, специалист по кадрам, секретарь руководителя | Искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, а также в выдаваемых гражданам справках. | Система визирования исходящих документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 9 | Прием обучающихся в Учреждение | Директор, заместители директора, преподаватели – члены приемной комиссии | Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в Учреждение | Обеспечение открытой информации о наполняемости учебных групп. Размещение информации на информационных стендах, сайте Учреждения, контроль со стороны директора и заместителей директора |
| 10 | Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением о системе оплаты труда | Директор заместители директора, специалист по кадрам, специалисты МБУ «ЦБОМУ» | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Установление и выплата необоснованных стимулирующих выплат работникам | Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников МБУДО «ДШИ № 5» г. Астрахани |
| 11 | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (контрактный управляющий), специалисты МБУ «ЦБОМУ» | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, сроком удовлетворением потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами в сфере закупок. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | | | <p>и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень не необходимых критериев допуска и отбора поставщика; неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков; размещение заказа аврально и в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p> | <p>регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении</p> |
| 12 | <p>Аттестация обучающихся</p> | <p>Директор, заместители директора, специалист по кадрам, преподаватели,</p> | <p>Необходимость в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).</p> | <p>Комиссионное принятие решения об аттестации обучающихся. Организация работы по контролю за деятельностью преподавателей. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях цикловых комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
| 13 | <p>Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера</p> | <p>Директор</p> | <p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях</p> | <p>Ежегодно до 30 апреля предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера</p> |