

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор муниципального
 бюджетного образовательного
 учреждения дополнительного
 образования
 «Центр творческого развития
 и гуманитарного образования»

 Е.Ю. Шалимова

Коррупциогенная карта рабочего места директора МБОУ ДО ЦТДиГО

Наименование бизнес-процесса	Составные элементы (подпроцессы имеющие высокий или средний коррупциогенный риск)	Индикаторы повышенного коррупциогенного риска	Должности, связанные с высоким коррупциогенным риском	Мероприятия направленные на минимизацию проявлений коррупциогенных факторов
1. Взаимодействие с обучающимися и их родителями (законными представителями)	1.1. Прием обучающихся 1.2. Создание условий, обеспечивающих участие родителей в управлении ОО 1.3. Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями 1.4. Проведение промежуточной, итоговой аттестации обучающихся 1.5. Привлечение для осуществления образовательной деятельности, предусмотренной уставом центра, дополнительных источников финансовых	- Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для зачисления обучающихся.	Директор, заместители директора	- Использование Административного регламента предоставления ОУ муниципальных услуг по дополнительному образованию - Обеспечение открытости информации о наполняемости объединений, их укомплектованности - Соблюдение утвержденного порядка приема - Контроль со стороны директора и заместителей директора

	средств со стороны родителей			
2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом	<p>2.1. Создание условий для внедрения инноваций, участия ОО в различных программах, проектах и грантах</p> <p>2.3. Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части</p> <p>2.4. Утверждение структуры и штатного расписания ОО</p> <p>2.5. Осуществление подбора и расстановка кадров</p> <p>2.6. Соблюдение этики и служебного поведения работников ОО</p> <p>2.7. Подготовка ежегодного публичного отчета о деятельности ОО.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте - Искажение информации для установления персональных выплат - Несоответствие фактических оснований выплат стимулирующего характера критериям предусмотренным Положением об оплате труда - Необъективная оценка деятельности педагогических работников - Завышение результативности труда - Предоставление недостоверной информации 	Заместители директора, члены комиссии по установлению стимулирующих выплат	<ul style="list-style-type: none"> - Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации строгом соответствии с утвержденным Регламентом и Положением об оплате труда работников образовательной организации - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением об оплате труда работников образовательной организации - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений - Регламентация процессов аттестации - Комиссионное принятие решений. - Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение антикоррупционных правонарушений

<p>3. Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами</p>	<p>3.1. Осуществление муниципальных закупок 3.2. Обеспечение учета сохранности и пополнения МТБ 3.3. Эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств (платные образовательные услуги)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Не проведение мониторинга цен на товары и услуги - Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги - Неопределенность ввиду отсутствующих характеристик. Помощь поставщика в определении характеристик - Большое количество договоров, заключенных с единственным поставщиком - Регулярная инвентаризация - Неудовлетворительная отчетность 	<p>Директор, заместитель директора по АХР, контрактный управляющий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Регламентация процессов закупочной деятельности - Аудит закупочной деятельности - Информационная открытость закупочной деятельности - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
<p>4. Администрирование, в том числе хозяйственной деятельности Центра</p>	<p>4.1. Решение административных и хозяйственных вопросов. Принятие локальных актов 4.2. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей 4.3. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета 4.4. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей - Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению 	<p>Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Информационная открытость - Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики - Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений