

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетного  
образовательного учреждения дополнительного  
образования «Центр дополнительного образования № 5»

В.М. Девяткина

**Коррупциогенная карта рабочего места директора МБОУ ДО ЦДО № 5**

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, педагоги	- Использование Административного регламента предоставления ОУ муниципальных услуг по дополнительному образованию - Обеспечение открытости информации о наполняемости объединений, их укомплектованности - Соблюдение утвержденного порядка приема и отчисления детей - 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>2.2. Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части</p> <p>2.3. Утверждение структуры и штатного расписания ОО</p> <p>2.4. Осуществление подбора и расстановка кадров</p> <p>2.5. Соблюдение этики и служебного поведения работников ОО</p> <p>2.6. Подготовка ежегодного публичного отчета о деятельности ОО.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Завышение результативности труда</li> <li>- Предоставление недостоверной информации</li> <li>- Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</li> <li>- Искажение информации для установления персональных выплат</li> <li>- Несоответствие фактических оснований выплат стимулирующего характера критериям предусмотренным Положением об оплате труда</li> <li>- Необъективная оценка деятельности педагогических работников</li> </ul>	<p>Гл. бухгалтер, заместители, члены комиссии по установлению стимулирующих выплат, педагоги</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации в строгом соответствии с утвержденным Регламентом и Положением об оплате труда работников образовательной организации</li> <li>- Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением об оплате труда работников образовательной организации</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> <li>- Регламентация процессов аттестации</li> <li>- Комиссионное принятие решений.</li> <li>- Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников</li> <li>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение антикоррупционных правонарушений</li> </ul>

<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"> <li>- Не проведение мониторинга цен на товары и услуги</li> <li>- Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</li> <li>- Неопределенность ввиду отсутствующих характеристик. Помощь поставщика в определении характеристик</li> <li>- Большое количество договоров, заключенных с единственным поставщиком</li> <li>- Регулярная инвентаризация</li> <li>- Неудовлетворительная отчетность</li> </ul>	<p>Директор, гл. бухгалтер, заместитель директора по АХР, контрактный управляющий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Регламентация процессов закупочной деятельности</li> <li>- Аудит закупочной деятельности</li> <li>- Информационная открытость закупочной деятельности</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
<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"> <li>- Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей</li> <li>- Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li> </ul>	<p>Директор, гл. бухгалтер, заместители директора, бухгалтер</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационная открытость</li> <li>- Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики</li> <li>- Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>