



УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБУДО
 Центра творчества «Радуга» МО
 Тимашевский район
 О.А. Тагинцева
 01 2021 г.

**Коррупциогенная карта рабочего места
 директора МБУДО ЦТ «Радуга» МО Тимашевский район**

Наименование 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 учащимися и их родителями (законными представителями)	1.1. Прием учащихся. 1.2. Создание условий, обеспечивающих участие родителей в управлении ОО. 1.3. Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями. 1.4. Проведение промежуточной, итоговой аттестации учащихся. 1.5. Привлечение для осуществления образовательной деятельности, предусмотренной уставом центра, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей.	- Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для зачисления учащихся.	Директор, заместитель директора по УВР.	- Использование Административного регламента предоставления ОО муниципальных услуг по дополнительному образованию. - Обеспечение открытости информации о наполняемости объединений, их укомплектованности. Соблюдение утвержденного порядка приема учащихся. - Контроль со стороны директора и заместителя директора по УВР.

<p>2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом</p>	<p>2.1. Создание условий для внедрения инноваций, участия Центра 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 .</p> <p>2.5. Осуществление подбора и расстановка кадров.</p> <p>2.6. Соблюдение этики и служебного поведения работников.</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. 	<p>Директор, заместитель директора по УВР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Информационная открытость. - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. - Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.