

Приложение 2
к приказу 30 01-09 МБОУДО
ДЮЦКО «Галактика» г. Калуги
от «04» февраля 2020 г

**Карта коррупционных рисков муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеский центр космического образования «Галактика»
города Калуги**

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1	Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности	Директор, заместители директора, руководители необособленных структурных подразделений	Информационная открытость учреждения Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	постоянно
2	Принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных	Разработка, согласование Локально-нормативных актов, локально- нормативных актов.	Директор, заместители директора, руководители необособленных структурных	Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщить директору учреждения о склонении его к	постоянно

	актов учреждения	содержащий коррупционный фактор	подразделений	совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
3	Работа со служебной информацией, персональными данными	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	Директор, заместители директора, руководители неособобленных структурных подразделений	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	постоянно
4	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Директор, заместители директора, руководители неособобленных структурных подразделений	Разъяснительная бота. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.	постоянно

5	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также выдаваемых гражданам справок.	Директор, заместители директора, руководители необособленных структурных подразделений	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	постоянно
6	Осуществление подбора и расстановка кадров	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	Директор, заместители директора, руководители необособленных структурных подразделений ответственный специалист по кадровой работе.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу	постоянно
7	Распоряжение бюджетными средствами, их эффективное использование Расходование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии в соответствии с договором на обслуживание сектором б/у №19 Муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	постоянно

			сопровождения хозяйственной» города Калуги				
8	Размещение заказов, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключаемых для нужд учреждения	Подготовка проектов государственных контрактов и договоров на выполнение уже фактически выполненных работ, оказанных услуг. При заключении контракта и/или договора на оказание услуг, выполнение работ имеется информация о том, что данные работы или услуги уже фактически оказаны. При решении вопроса о приемке товара, оказанных услугах и/или выполненных работах от представителя поставщика/исполнителя поступает предложение на сокрытие выявленных нарушений	Директор, заместители директора, руководители неособобленных структурных подразделений, ответственные специалисты центра в соответствии с Ф.З.№44, контрактный управляющий.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров, технических заданий. Регулярное разъяснение работникам обязанности немедленно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	постоянно		

9	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии в соответствии с договором на обслуживание сектором б/у №19 Муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной» деятельности» города Калуги, заместитель директора по АХР. заместитель директора по ХР, завхоз, руководители необособленных структурных подразделений	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представительных структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения	постоянно
10	Получение и распределение доходов от разрешенной приносящей доход деятельности учреждения	Получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение или подарки. Распределение доходов за	Директор, завхоз и другие специалисты по письменному приказу руководителя, руководители	Контроль за получением и распределением доходов от разрешенной приносящей доход деятельности. Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю	постоянно

			вознаграждение, получение подарка.	необособленных структурных подразделений	работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
11	Проведение аттестации педагогических работников	При проведении аттестации педагогического работника возможна необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостовойной предоставлении информации о работе сотрудников	Директор, заместители директора, руководители необособленных структурных подразделений и другие ответственные лица.	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	постоянно	