

**КАРТА коррупционных рисков в муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Алые паруса».**

1. Общие положения:

1.1. Оценка коррупционных рисков является элементом антикоррупционной политики муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Алые паруса» (далее – Учреждение), позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

2. Карта коррупционных рисков.

2.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

2.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

2.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры, применяемые для минимизации коррупционных рисков
Организация деятельности учреждения	Директор, заведующие отделами.	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	1. Организационные 1.1. Составление расписания и режима работы учреждения в соответствии с нормами СанПиИ и в интересах оптимального использования рабочего времени;

Работа со служебной информацией, документами	Директор, заведующие отделами, главный специалист.	- 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	1.2. обеспечение равномерной нагрузки на педагогических работников; 1.3. перераспределение функций между должностными лицами; 1.4. введение или расширение форм взаимодействия должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (системы электронного обмена информацией); 1.5. совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения; 1.6. оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (организации) обязаны предоставить для реализации права; 1.7. установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно - опасной функции; 1.8. организация работы комиссии по соблюдению прав вновь принятых сотрудников и урегулированию конфликта интересов; 1.9. уведомление руководителя об обращениях в целях склонения к совершению
Трудоустройство	Директор, главный специалист.	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Главный бухгалтер, заведующие отделами.	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник	
Учет материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Бухгалтер, заведующий хозяйством.	- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие	

		регулярного контроля наличия и сохранности имущества	коррупционных правонарушений; 1.10. ликвидация предпосылок для возникновения ситуаций провокационного характера для получения подарков; 1.11. отказ от подарков для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность; 1.12. отказ от передачи подарков другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей; 1.13. привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогического совета и других); 1.14. контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации; 1.15. обеспечение открытой информации о работе учреждения на стендах и официальном сайте; 1.16. проведение мониторинга среди родителей (законных представителей) с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых услуг; 1.17. введение в договоры, связанные с хозяйственной
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор, главный бухгалтер.	- нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Директор, заведующий хозяйством.	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заведующие отделами.	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса».	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	
Обращения юридических, физических лиц	Директор, заведующие отделами.	- требование от физических и юридических лиц информации, представление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного	

		порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	деятельностью в учреждении стандартной антикоррупционной оговорки; 1.18. введение антикоррупционных положений в трудовые договора сотрудников учреждения. 2. Информационные 2.1. Разъяснение работникам о видах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 2.2. наличие раздела по противодействию коррупции на официальном сайте МАУ ДО «ДЮОЦ «Алые паруса» и поддержание его в актуальном состоянии; 2.3. размещение актуальной информации на стенде «Профилактика коррупционных правонарушений»; 2.4. размещение в общедоступном месте ящика для жалоб граждан. 2.5. мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции; 2.6. наличие Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками МАУ ДО «ДЮОЦ «Алые паруса»; 2.7. Предоставление директором в администрацию ГО Верхняя Пышма
Оплата труда	Директор, заведующие отделами.	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	
Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения	Директор, заведующие отделами, члены комиссии по распределению стимулирующей части заработной платы.	- неправомерность установления выплат стимулирующего характера	
Проведение аттестации педагогических сотрудников	Директор, заведующие отделами.	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	
Аттестация обучающихся	Директор, заведующие отделами, педагогические работники	- необъективность в завышении оценочных баллов для искусственного поддержания видимости освоения программного материала; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуги со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	
Прием в учреждение	Директор, заведующие отделами, педагогические работники	- преференции при приеме в МАУ ДО «ДЮОЦ «Алые паруса» детей сотрудников, проверяющих и контролирующих органов	
Взимание денежных средств с родителей (законных представителей обучающихся)	Педагоги дополнительного образования.	- сбор педагогами денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для	

Неправомерное принятие решений в рамках служебных полномочий	Директор, заведующие отделами.	различных целей - корысть или личная заинтересованность, создающая нарушения законодательства о труде и его охране; - использование должностных возможностей вопреки интересам учреждения; - принятие решений, которые могут быть приняты только коллегиально, единолично.	сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга и несовершеннолетних детей; 2.8. проведение родительских собраний с целью разъяснения политики МАУ ДО «ДЮОЦ «Алые паруса» в отношении коррупции. 3. Методические 3.1. Проведение методических совещаний, семинаров, круглых столов, инструкторско-методических занятий по вопросам противодействия коррупции. 4. Образовательные 4.1. Обучение и повышение квалификации сотрудников в вопросах противодействия коррупции; 4.2. Правовое просвещение работников учреждения.
---	---------------------------------------	---	---