

(ГБУДО «ДШИ «Дизайн-центр»)



Директор
« » 2013 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств «Дизайн-центр»

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по устранению (минимизации) коррупционного риска
1	2	3	4	5
1	Организация деятельности образовательного учреждения	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и /или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость учреждения; Разработка и соблюдение локальных нормативных актов; Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения; Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Принятие сотрудника на работу	Директор, Заместители директора, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместители директора	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных	Контроль за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники; Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией

			обязанностей, если такая информация не подложит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в учреждении порядком	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместитель директора, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращений граждан		Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в учреждении порядком	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях	Директор, заместители директора, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров)	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и плана закупок на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных нужд. Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения.	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и плана закупок на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных нужд. Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения.

7	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы
8	Осуществление закупок, заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, главный бухгалтер, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цены закупки. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных нужд. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)
9	Составление, заполнение и представление документов, справок, отчетности	Заместители директора, главный бухгалтер, секретарь по учебной части	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности.	Обеспечение согласования и визиирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами.
10	Оплата труда	Заместители директора, Главный бухгалтер,	Необоснованное начисление премий.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда.

		секретарь руководителя, секретарь по учебной части	Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени в полном объеме в случаях, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Внедрение показателей эффективности, работы комиссии по установлению премий работникам театра.
11	Проведение аттестации педагогических работников образовательного учреждения	Заместители директора	Необъективная оценка деятельности педагогических работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности. Коллегиальность при принятии решений об аттестации /не аттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решений об аттестации /не аттестации в отношении конкретных работников.
12	Аттестация учащихся	Заместитель директора по учебной части, преподаватели	Необъективность в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их родителей (законных представителей)	Организация и контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестаций
13	Прием учащихся в образовательное учреждение	Директор, заместители директора, преподаватели	Необъективность в выставлении оценок при приемных испытаниях; Преференции при приеме в школу детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов	Организация и контроль работы приемной комиссии; Обеспечение открытой информации о работе приемной комиссии на стендах и официальном сайте школы
14	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся	Преподаватели	Сбор преподавателями денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) учащихся