

Приложение

к Положению об оценке коррупционных рисков

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор



202_ года

Карта коррупционных рисков

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»

города Выкса

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4	5
1	Организация деятельности Учреждения, принятие управленческих решений	Директор или лицо его замещающее	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; реализация утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

2	Работа со служебной информацией	Директор или лицо его замещающее, работники Учреждения	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения; указание сотрудникам Учреждения на меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Принятие сотрудников на работу	Директор или лицо его замещающее, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу в Учреждение	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором или лицом его замещающим; ознакомление под роспись с локальными актами Учреждения по антикоррупции
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор или лицо его замещающее	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан; контроль за сроками подготовки за рассмотрением обращений граждан и юридических лиц;
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и	Директор или лицо его замещающее, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	Учреждения	организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий	
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности (при наличии)	Директор или лицо его замещающее	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности (при наличии)	Публикация в открытом доступе Плана закупок и Плана-графика закупок Учреждения на текущий год на сайте ЕИС; соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7	Учет материальных и нематериальных активов Учреждения	Директор или лицо его замещающее, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Проведение инвентаризации материальных ценностей в соответствии
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров	Директор или лицо его замещающее, материально-ответственные лица	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности; необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара;	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения и Администрации КМР; информационная открытость при

	на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения		необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков); необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или 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; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	осуществлении закупок
9	Составление, заполнение и предоставление документов	Директор или лицо его замещающее, специалист по кадрам	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами
10	Оплата труда	Директор или лицо его замещающее	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат; дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях; оплата рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и обеспечение работы Комиссии по установлению стимулирующих выплат и премированию работников Учреждения

11	Проведение аттестации работников	Директор или лицо его замещающее, комиссия по аттестации	Необъективная деятельность Учреждения, (занижение) труда и профессиональных компетенций	оценка работников завышение результативности и уровня	Коллегиальное принятие решения об аттестации / не аттестации работников Учреждения (при необходимости)
----	----------------------------------	--	---	---	--