



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА «МАСТЕР»

Утверждено

приказом от 28 октября 2015 г. № 64-О

и.о. директор МБОУ ДО ЦТ «Мастер»

В.А. Баженова



КАРТА

коррупционных рисков МБОУ ДО ЦТ «Мастер»

п. Приполярный 2015

КАРТА коррупционных рисков

№ п/п	Процесс / подпроцессы деятельности учреждения	Описание (анализ) коррупционных правонарушений (критических точек)	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков**
		<p>«Ключевые» должности, при участии которых возможно совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>Вероятные формы осуществления коррупционных платежей</p>
1.	Процесс административного управления		
1.1.	Подпроцесс: административный контроль	<p>Принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям должностного лица</p> <p>Получение должностным лицом выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, работ для себя или для третьих лиц</p>	<p>Директор</p> <p>Методист</p> <p>Зав.хозяйством</p>
1.2.	Подпроцесс: рассмотрение обращений граждан	Нарушение должностным лицом установленного порядка рассмотрения обращений	<p>Директор</p>
			<p>Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения</p> <p>Использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан</p>
			<p>Использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах</p>

	граждан	граждан	приема граждан
2.	Процесс предоставления услуг дополнительного образования		
2.1.	Подпроцесс: предоставление услуг дополнительного образования	Распоряжение должностным лицом имущества учреждения в своих интересах и интересах третьих лиц Склонение должностного лица к предоставлению не предусмотренных нормами средств медицинскому назначению	Зав.хозяйством • натуральная
			Обеспечение директором повышения контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения
3.	Процесс развития кадровых ресурсов		
3.1.	Подпроцесс: прием (увольнение), включение в кадровый резерв работников учреждения	Использование служебного положения при оформлении документов с нарушениями Трудового кодекса Российской Федерации при приеме гражданина на работу (увольнении), аттестации работника, включении в кадровый резерв Склонение должностного лица к искажению, сокрытию или предоставления заведомо ложных сведений при оформлении кадровых документов	Директор Документовед • натуральная • денежная
			Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения. Обеспечение директором повышения контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения
4.	Процесс материально-технического обеспечения		
4.1.	Подпроцесс: финансово-хозяйственное и	Оказание должностным лицом неправомерного предпочтения физическим и юридическим	Директор Методист • натуральная • денежная
			Качественный отбор должностных лиц для включения в состав служб,

материально-техническое обеспечение деятельности учреждения	лицам при проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг для нужд учреждения	Зав.хозяйством Бухгалтер	комиссии по проведению процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения
Неформальные отношения должностного лица	Учреждения с руководителями организаций поставщиков и подрядчиков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения		Исключение необходимости общения должностных лиц с руководителями организаций поставщиков и подрядчиков
Склонение должностного лица к подписанию заведомо фиктивных хозяйственных договоров и актом выполненных работ			Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения
5. Процесс обеспечения комплексной безопасности			
5.1. Подпроцесс: обеспечение безопасности персональных данных обучающихся и сотрудников учреждения	Использование должностным лицом в личных интересах или интересах третьих лиц информации о персональных данных, обучающихся и сотрудников	Директор Методист Зав.хозяйством Документовед Бухгалтер	Проведение разьяснительной работы для существующего снижения возможностей коррупционного поведения
Склонение третьими лицами должностного лица учреждения к предоставлению третьим лицам персональных данных обучающихся и сотрудников учреждения без их согласия			Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения

Примечание: * - дается описание характеристики выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

** - дается описание:

- детальной регламентации способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;
- реинжиниринга функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри учреждения;
- введения или расширения процессуальных форм внешнего взаимодействия работников учреждений (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
- установления дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- введения ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с высоким коррупционным риском в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования центр творчества «Мастер»

(утвержден приказом МБОУ ДО ЦТ «Мастер» от _____ № _____)

1. Директор
2. Заведующий хозяйством
3. Методист
4. Документовед
5. Бухгалтер