УТВЕРЖДАЮ
директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества № 4»
Л.Н. Тарасенко

Коррупциогенная карта рабочего места директора МБОУ ДО ЦДТ № 4

Наименование бизнес-процесса	Составные элементы (подпроцессы имеющие высокий или средний коррупциогенный риск)	Индикаторы повышенного коррупциогенного риска	Должности, связанные с высоким коррупциогенным риском	Мероприятия, направленные на минимизацию проявлений коррупциогенных факторов
1.Взаимодействие с обучающимися и их родителями (законными представителями)	1. 1. Прием обучающихся в ОО. 1.2. Создание условий, обеспечивающих участие родителей в управлении ОО. 1.3. Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями. 1.4. Проведение промежуточной, итоговой аттестации обучающихся. 1.5. Привлечение дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей для осуществления образовательной	- Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для зачисления обучающихся.	Директор, заместители директора	- Использование Административного регламента предоставления ОУ муниципальных услуг по дополнительному образованию. - Обеспечение открытости информации о наполняемости объединений, их укомплектованности. - Соблюдение утвержденного порядка приема. - Контроль со стороны директора и заместителей директора.

	деятельности, предусмотренной уставом ОО.			
2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом	2.1. Создание условий для внедрения инноваций, участия ОО в различных программах, проектах, конкурсах на предоставление грантов. 2.3. Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части. 2.4. Утверждение структуры и штатного расписания ОО. 2.5. Осуществление подбора и расстановки кадров. 2.6. Осуществление этики и служебного поведения работников ОО. 2.7. Подготовка ежегодного публичного отчета о деятельности ОО.	Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. - Искажение информации для установления персональных выплат. - Несоответствие фактических оснований выплат стимулирующего характера критериям, предусмотренным Положением об оплате труда. - Отсутствие подтверждающих документов являющихся основанием для установления стимулирующих выплат. - Необъективная оценка деятельности педагогических работников. - Предоставление недостоверной информации.	Заместители директора, члены комиссии по установлению стимулирующих выплат. Заместители директора, методист.	- Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Регламентация процессов аттестации, - Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение антикоррупционных правонарушений.

3. Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	3.1. Осуществление муниципальных закупок 3.2.Обеспечение учета сохранности и пополнения учебно-материальной базы. 3.3. Эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств (платные образовательные услуги)	Не проведение мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. Неопределенность ввиду отсутствующих характеристик. Помощь поставщика в определении характеристик. Большое количество договоров заключенных с единственным поставщиком. Регулярная инвентаризация, неудовлетворительная отчетность.	Директор, заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий	- Регламентация процессов закупочной деятельности. - Аудит закупочной деятельности. - Информационная открытость закупочной деятельности. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4. Администрирование, в том числе хозяйственной деятельности ОО.	4.1. Решение административных и хозяйственных вопросов. 4.2. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. 4.3.Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 4.4. Отсутствие регулярного	- Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей - Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному	Директор, заместители директора	- Информационная открытость. - Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. - Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	контроля за сохранением имущества. Принятие локальных актов	распространению.		