

Чăваш Республикин Ěемёрле  
хулин  
хушма пёлё паракан вёренё  
муниципаллă бюджет  
учрежденийё  
«Ачасен асталăх центр»

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Центр детского творчества»  
города Шумерля Чувашской Республики

**ПРИКАЗ**

27.08. 2019 г.  
Ěемёрле хули

№ 121-О

г. Шумерля

Об утверждении перечня должностей,  
подверженным коррупционным рискам

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень должностей Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» города Шумерля Чувашской Республики, подверженных коррупционным рискам (Приложение 1).
2. Утвердить **Карту коррупционных рисков** Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» города Шумерля Чувашской Республики (Приложение 2).
3. Краснову С.В., методисту по информатизации, разместить на официальном сайте учреждения настоящий приказ.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО  
«Центр детского творчества»

Е.Н. Голованова



**Перечень должностей МБУ ДО «Центр детского творчества» города Шумерля  
Чувашской Республики, подверженных коррупционным рискам**

1. Директор (исполняющий обязанности директора).
2. Заместитель директора по АХР.
3. Методисты.
4. Педагогические работники.
5. Секретарь.
6. Лицо, исполняющее обязанности контрактного управляющего.
7. Члены комиссии по осуществлению закупок.
8. Материально-ответственные лица.

**Карта коррупционных рисков  
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр  
детского творчества» города Шумерля Чувашской Республики**

Карта коррупционных рисков в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» города Шумерля Чувашской Республики (далее –ЦДТ) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных актов Российской Федерации с учетом специфики ЦДТ.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения.	Директор, заместитель директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ЦДТ. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Принятие локальных нормативных актов.	Директор, заместитель директора, методисты, председатели коллегиальных органов управления учреждением, профсоюзной первичной организации	Наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах учреждения.	Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, обсуждение ЛНА на общих собраниях трудового коллектива ЦДТ
3	Принятие на работу сотрудников.	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за

			поступления на работу в учреждение.	совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения.
4	Работа со служебной информацией.	Все работники	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.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ЦДТ. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Обращения юридических и физических лиц.	Директор, заместитель Директора по АХР, методисты, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Директор, заместитель директора, работники МБУ ДО ЦДТ, лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания,	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ЦДТ. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ЦДТ

			протокольных мероприятий.	
7	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор, заместитель Директора по АХР	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений представителей Управляющего Совета ЦДТ, профсоюзного комитета учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ЦДТ. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества.	материально-ответственные Лица, заместитель Директора по АХР	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Организация работы по контролю за деятельностью бухгалтерии с участием представителей профсоюзной организации учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
9	Осуществление закупок, заключение контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения.	Директор, главный бухгалтер, работник ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд МБУ ДО ЦДТ	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд МБУ ДО ЦДТ требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.

			<p>удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на</p>	<p>Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
--	--	--	--	---

			товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Директор, заместитель Директора по АХР, ответственные лица по различным направления деятельности учреждения	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Оплата труда работников.	Секретарь, ответственные за ведение табеля учета рабочего времени	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ЦДТ. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Проведение аттестации педагогических работников.	Методист по УВР, ответственные лица	Не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

13	Прием (зачисление) обучающихся.	Директор, Методисты, педагоги дополнительного образования	Создание преференций детям из обеспеченных семей, семей чиновников в ущерб иным детям при приеме в детские объединения и при организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.	Соблюдение при зачислении детей законодательства РФ и ЛНА учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14	Организация образовательного процесса.	Педагоги дополнительного образования	Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет учащихся или родителей (законных представителей) учащихся.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
15	Взаимоотношения с подчиненными.	Директор, заместитель директора, методисты	Получение дорогостоящих подарков от своего подчиненного или иного работника ЦДТ, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики ЦДТ. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
16	Выполнение трудовых обязанностей.	Все работники	Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений ЦДТ в личных целях. В ходе выполнения своих трудовых обязанностей на своем рабочем месте выполнение другой работы, которая приносит работнику материальную выгоду.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.