



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ ДО № 24 «ДХШ»

МАОУ ДО № 24 «ДХШ»

М.А. Печерский

Приказ от «25» декабря 2019 года №127

**Карта коррупционных рисков
Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования № 24
«Детская художественная школа»**

Составленная карта коррупционных рисков должна стать основой внутреннего антикоррупционного контроля в организации, оказывая влияние на виды, периодичность и перечень контрольных мероприятий, которые должны проводиться при реализации в организации антикоррупционной политики.

1. Исчерпывающий перечень структурных подразделений организации, чья деятельность подлежит проверке на предмет наличия и оценки коррупционного риска:

Директор школы

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе

Главный бухгалтер (бухгалтер)

Заведующий хозяйством

Секретарь

Педагог дополнительного образования

Классный руководитель

2. Исчерпывающий перечень локальных правовых актов, подлежащих проверке в ходе антикоррупционного мониторинга:

приказы, договора, соглашения, конкурсная документация, акты приемки работ, отчеты.

3. Перечень антикоррупционных мероприятий, направленных на выявление, оценку, минимизацию и нейтрализацию коррупционного риска:

Анкетирование родителей, анкетирование обучающихся, родительские собрания, педагогические совещания, производственные собрания.

4. Периодичность проведения мониторинга коррупционного риска: полугодие.

5. Факторы, влияющие на эффективность выявления и оценки состояния коррупционного риска: независимая рабочая группа.

6. Критерии эффективности мероприятий по снижению коррупционного риска: отсутствие жалоб от всех участников образовательного процесса, отсутствие предписаний.

7. В качестве источника информации могут выступать: – нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации;

– учредительные, регистрационные документы организации;

– планы деятельности организации, отчеты об их исполнении;

– бухгалтерская отчетность, регистры бухгалтерского учета;

– договоры, контракты, соглашения, а также изменения и дополнения к ним;

– первичные документы, составляемые при совершении финансово-хозяйственных операций;

– акты проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, подразделениями внутреннего аудита;

– результаты аналогичных проверок, проведенных в других территориально-обособленных подразделениях организации;

– официальные интернет-сайты организации;

– сообщения, отзывы, комментарии, жалобы, опубликованные в средствах массовой информации, размещенные в сети Интернет;

– сведения, размещенные на официальных сайтах органов государственной власти и органов местного самоуправления;

– сведения о поступивших жалобах на неправомерные действия (бездействия) работников организации, поступившие руководителю организации, в контрольно-надзорные и правоохранительные органы;

– сведения о результатах судебного оспаривания действий и решений должностных лиц организации.

8. Основными видами антикоррупционных мероприятий, направленных на выявление, оценку и нейтрализацию коррупционных рисков, связанных с предоставлением услуг являются:

а) опросы получателей услуг, анкетирование, интервьюирование, иные формы и способы социологических исследований степени удовлетворенности доступностью и качеством услуги;

б) разработка и утверждение регламентов и стандартов предоставления услуг, прежде всего, в части формирования стоимости оказываемой услуги, очередности предоставляемой услуги, своевременности предоставляемой услуги, равного доступа к предоставляемым услугам;

в) внедрение современных информационно-телекоммуникационных технологий предоставления услуг, в том числе предоставления услуг в электронной форме, дистанционным способом, и т.п.;

г) разработка и внедрение эффективных процедур контроля за качеством и доступностью предоставляемой услуги, в том числе процедур оспаривания действий и решений работников организации, участвующих в предоставлении услуги;

д) доведения до сведения институтов гражданского общества информации о принимаемых мерах по повышению качества и доступности услуг, повышению эффективности контроля за их предоставлением, а также привлечение представителей гражданского общества к оценке качества и эффективности предоставляемых услуг;

е) повышение квалификации работников, участвующих в предоставлении услуг;

ж) разработка и внедрение антикоррупционных запретов и ограничений для работников, предоставляющих услуги, в том числе по декларированию конфликта интересов, по обращению с подарками, по сообщению о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений.

9. Основными видами антикоррупционных мероприятий, направленных на выявление, оценку и нейтрализацию коррупционных рисков, связанных с проведением закупок, являются:

а) разработка и внедрение антикоррупционных стандартов проведения закупок и поведения работников, организующих проведение закупок;

б) мониторинг конкурсной документации на предмет выявления положений и условий, свидетельствующих о нарушении антикоррупционных стандартов;

в) независимый внешний аудит результатов конкурсных и аукционных процедур, а также договоров, контрактов, соглашений, заключенных без проведения конкурсных процедур;

г) декларирование конфликта интересов работников контрактных служб, а также лиц, осуществляющих контроль за деятельностью контрактных служб;

д) анкетирование, опросы участников конкурсных процедур, которые не были допущены к участию в конкурсе, проиграла конкурс о соответствии конкурсной документации целям и задачам конкурсных процедур, соблюдении организаторами порядка проведения конкурса, определения его результатов;

е) анкетирование, опросы работников контрактных служб;

ж) финансовый аудит качества и количества закупки, обоснованности цены закупки, внесения изменений в заключенные договоры и контракты, подписания актов выполненных работ.

10. Для большинства коррупционных рисков в качестве антикоррупционных мероприятий могут быть использованы:

а) мониторинг исполнения должностных обязанностей лицами, осуществляющими соответствующее взаимодействие;

б) разработка локальных правовых актов, предусматривающих специализированные антикоррупционные стандарты, запреты, ограничения;

в) внедрение технологий, обеспечивающих достаточную степень открытости порядка исполнения должностных обязанностей;

г) внедрение специализированных процедур контрольных проверок порядка исполнения должностных обязанностей;

д) внедрение процедур декларирования отсутствия конфликта интересов.

11. В рамках планового мониторинга реализации антикоррупционной политики в организациях следует уделять особое внимание мониторингу деятельности по выявлению, оценке и минимизации коррупционных рисков. С этой целью рекомендуется проводить следующие мероприятия:

а) периодически проводить проверку локальных правовых актов организации на предмет наличия или отсутствия в них факторов (средств, механизмов), способствующих минимизации коррупционных рисков;

б) разработать для каждого структурного подразделения (должностного лица), чья деятельность связана с высокими коррупционными рисками, перечень показателей, свидетельствующих об эффективности работы по выявлению и минимизации коррупционных рисков;

в) ежегодно публиковать на сайте организации отчет о результатах мониторинга реализации антикоррупционной политики в организациях.

| № п/п | Коррупционно-опасные полномочия | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-------|---|--|---|--|--|
| 1. | Организация деятельности МАОУ ДО № 24 «ДХШ» | 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 | Средняя | Информационная открытость деятельности МАОУ ДО № 24 «ДХШ». Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики МАОУ ДО № 24 «ДХШ». Разъяснение работникам МАОУ ДО № 24 «ДХШ» положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями. |
| 2. | Деятельность МАОУ ДО № 24 «ДХШ» | Педагоги дополнительного образования, работники МАОУ ДО № 24 «ДХШ» | Сбор денежных средств | Высокая | Информационная открытость деятельности МАОУ ДО № 24 «ДХШ». Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики МАОУ ДО № 24 «ДХШ». Разъяснение работникам МАОУ ДО № 24 «ДХШ» положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

| | | | | | |
|----|---|---------------------------------|---|---------|---|
| 3. | Принятие на работу сотрудников | Директор, заместитель директора | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в МАОУ ДО № 24 «ДХШ» | Низкая | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу в МАОУ ДО № 24 «ДХШ». |
| 4. | Работа со служебной информацией | Директор, заместитель директора | 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. Замалчивание информации. | Средняя | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики МАОУ ДО № 24 «ДХШ». Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАОУ ДО № 24 «ДХШ». Разъяснение работникам МАОУ ДО № 24 «ДХШ» положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 5. | Работа с обращениями юридических и физических лиц | Директор, заместитель директора | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством | Средняя | 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 МАОУ ДО № 24 «ДХШ», уполномоченные директором представлять интересы МАОУ ДО № 24 «ДХШ» | Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | Низкая | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики МАОУ ДО № 24 «ДХШ». Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАОУ ДО № 24 «ДХШ». |
| 7. | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Директор | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности | Низкая | Привлечение к принятию решений заместителей директора. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

| | | | | | |
|----|---|---|---|---------|--|
| 8. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Материально-ответственные лица, заведующий хозяйством | 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 | Средняя | Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений МАОУ ДО № 24 «ДХШ». Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАОУ ДО № 24 «ДХШ». |
| 9. | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МАОУ ДО № 24 «ДХШ» | Директор, заместитель директора | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга 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 | Средняя | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд МАОУ ДО № 24 «ДХШ» требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам МАОУ ДО № 24 «ДХШ», связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАОУ ДО № 24 «ДХШ». |

| | | | | | |
|-----|--------------|---------------------------------|--|---------|--|
| | | | <p>поставщика;</p> <p>неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</p> <p>размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p> <p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p> | | |
| 10. | Оплата труда | Директор, заместитель директора | <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> | Средняя | <p>Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МАОУ ДО № 24 «ДХШ».</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда</p> |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|---------|---|
| | | | | | работников МАОУ ДО № 24 «ДХШ». Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 11. | Проведение аттестации педагогических работников | Директор, заместитель директора учебной работе | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации. | Средняя | Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 12. | Прием обучающихся в МАОУ ДО № 24 «ДХШ» | Директор | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления | Низкая | Обеспечение открытой информации о наполняемости групп. Соблюдение нормативных документов по вопросам порядка приема в МАОУ ДО № 24 «ДХШ». |