



План

Мероприятий по устранению и (или) минимизации коррупционных рисков в КТКОУ ДШИ 11

№ пп	Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Воспитательная и образовательная деятельность	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1	<p>Проведение внутрешкольного мониторинга соотношения полученных заявлений на прием детей в образовательное учреждение в электронном и бумажном виде</p> <p>Ежемесячное размещение информации на официальном сайте образовательного учреждения о наличии свободных мест</p> <p>Ведение протокола заседания комиссии по принятию решения о зачислении в образовательное учреждение</p> <p>Размещение информации о порядке зачисления в обра-</p>	<p>Прием детей в образовательное учреждение и перевод обучающихся в образовательное учреждение</p>	<p>Прием детей в образовательное учреждение и перевод обучающихся в нарушение установленных нормативными правовыми актами и локальными актами порядка</p>	<p>Два раза в год</p> <p>ежемесячно</p>	<p>В течение года</p> <p>январь</p>	<p>Директор, Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Директор, Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>	<p>Устранение (минимизация) коррупционных рисков</p>

	Зовательное учреждение в здании и на сайте образовательного учреждения				
2	Размещение информации о порядке зачисления в образовательное учреждение в здании и на сайте образовательного учреждения	Зачисление детей в образовательное учреждение дополнительное образование в рамках зачисления детей в образовательное учреждение дополнительное образования в рамках персонального финансирования	Зачисление детей в образовательное учреждение дополнительное образование в рамках персонального финансирования	август	Заместитель директора по УВР
	Проведение внутреннего мониторинга поданных заявлений о приеме в образовательное учреждение посредством информационных систем государственных (муниципальных) услуг	учреждений дополнительного образования	нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образования	Ежемесячно по мере необходимости	Директор, заместитель директора по УВР
3	Ведение протоколов заседания комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образования, комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности	Учет, заполнение и выдача документов государственного образования	Нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образования	По мере необходимости в течение года	Заместитель директора по УВР, начальник отдела МТО и Фу
	Назначение ответственного за заполнение документов государственного образца			апрель	директор
4	Осуществление контроля за составлением и заполнением документов, справок, отчетности	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Составление, заполнение документов, справок, отчетности с искажением, с сокрытием отражаемых све-	постоянно	Директор, Заместители директора, секретарь

5	Осуществление контроля со стороны заместителя директора по УВР за освоением образовательной программы, выставление оценок учащимся	Оказание образовательных услуг	Необоснованное выставление оценок одельным учащимся.	постоянно	Заместитель директора по УВР		
6	Осуществление контроля со стороны директора за проведением опроса и его результатами Проведение анкетирования в электронном виде	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенности работой образовательного учреждения (качеством предоставляемых образовательных услуг)	Искажение данных ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенности работой образовательного учреждения (качеством предоставляемых образовательных услуг)	В период проведения опроса	Директор, заместители директора по УВР и ВР		
7	Предоставление отчета о проведении самообследования на согласование Учредителю	Предоставление отчетности отчета о проведении самообследования	Предоставление недостоверной информации по самообследованию образовательного учреждения	апрель	Заместитель директора по УВР		
8	Осуществление контроля со стороны Учредителя за целевым использованием предоставляемых субсидий Осуществление контроля за деятельностью комиссий по	Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся	Подготовка документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным учащимся, на предоставление степеней	Постоянно сентябрь	Директор, Начальник отдела МТО и ФУ Заместитель директора по УВР		

	назначению и выплате пособий		пендий, пособий организации питания и других льгот				
9	Осуществление контроля об-разовательного учреждения за проводимой работой, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы	Постановка обучаю-щихся на профлакти-ческий учет	Не осуществление по-становки на профлакти-ческий учет в целях искусственного под-держания видимости высоких результатов своей работы	постоянно		Социальный педа-гог; Заместитель ди-ректора по ВР	
Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массо-вой информации							
10	Рассмотрение вопросов ис-полнения действующего за-конодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях, в том числе с участием пред-ставителей правоохра-нительных органов	Взаимодействие с гос-ударственными, мунн-ципальными, кон-трольно-надзорными органами, обществен-ными организациями и средствами массовой информации	Получение личной вы-годы, в том числе по-лучение положительных актов по результа-там проведенных про-верок	В течение года	Начальник отдела МТО и функцио-нирования учре-ждения		
Информирование правоохрани-тельных органов о выяв-ленных фактах коррупции							
Оказание муниципальных услуг							
11	Ведение электронной прием-ной	Предоставление мунн-ципальных услуг	Нарушение устано-вленного регламента предоставления мунн-ципальных услуг	постоянно	Директор, заме-стители директора, секретарь		
	Проведение работы по разъ-яснению, разъяснение работ-никам регламента предо-ставления муниципальных услуг			постоянно	Директор, заме-стители директора, секретарь		

Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными

12	<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции и работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том числе персональными данными) на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>	<p>Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными</p>	<p>Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР и ВР, начальник отдела МТО и ФУ</p>
----	--	--	--	-----------------------	---

Управление персоналом

13	<p>Проведение анализа профессиональной компетенции наняемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности</p>	<p>Оформление трудовых отношений</p>	<p>Зантересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, Секретарь, специалист по кадрам</p>
	<p>Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов</p>			<p>По мере необходимости</p>	<p>Начальник МТО и ФУ</p>
	<p>Проведение собеседования при приеме на работу</p>			<p>При приеме на работу</p>	<p>Директор, заместитель директора, специалист по кадрам</p>
	<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам</p>			<p>По мере необходимости</p>	<p>Директор, начальник МТО и ФУ</p>

	<p>противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>				
14	<p>Осуществление контроля со стороны директора за подготовкой кадровых документов в отношении работников</p> <p>Ведение протоколов заседания Педагогического совета при обсуждении профессиональной и трудовой деятельности кандидатов</p>	<p>Подготовка кадровых документов в отношении работников</p>	<p>Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; улучшение работниками предусмотренных законодательством льгот; подготовка награжденного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград)</p>	<p>постоянно</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР и ВР, специалист по кадрам</p> <p>Директор, заместитель директора по УВР и ВР, секретарь педагогического совета</p>
15	<p>Проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности</p> <p>Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов</p>	<p>Кадровые перемещения</p>	<p>Занятость в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений</p>	<p>постоянно</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР и ВР</p> <p>Начальник МТО и ФУ</p>
16	<p>Комиссионная проверка знаний, требований охраны труда</p>	<p>Проверка знаний по охране труда</p>	<p>Нарушение порядка проведения обучения по охране труда</p>	<p>1 раз в 3 года, при поступлении нового ра-</p>	<p>Директор, начальник МТО и ФУ</p>

	Осуществление контроля со стороны директора за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда			Ботника на ра- боту постоянно	Директор, начальник МТО и ФУ	
17	Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам Осуществление контроля со стороны директора за начислением заработной платы работникам Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов	Оплата труда	Неправомерное назначение выплат работникам	постоянно	Директор, управляющий совет	
				постоянно	директор	
				В течение года	Начальник МТО и ФУ	
18	Комиссионное проведение аттестации, в том числе с участием независимых экспертов	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	Необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства РФ	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	
Экономика и финансы						
19	Ревизионный контроль со стороны Учредителя	Принятие решений об использовании Бюджет	Нецелевое использование Бюджетных	постоянно	Директор, главный бухгалтер	

		жетных средств	средств				
	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов				В течение года	Директор, начальник МТО и ФУ	
20	Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвования для осуществления уставной деятельности	Нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвования для осуществления уставной деятельности	апрель	Директор, главный бухгалтер		
				август	Юрисконсульт, Начальник отдела МТО и ФУ		
				январь	Главный бухгалтер		
				Раз в год	Заместители директора по УВР и ВР		
21	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	В течение года	Начальник отдела МТО и ФУ, юрисконсульт		
				В течение года	Юрисконсульт, начальник МТО и ФУ		

	ставителей правоохранительных органов		стей				
Закупки							
22	Проведение анализа рынка	Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг	Нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг	постоянно	Директор, Юрисконсульт, Начальник отдела МТО и ФУ		
23	Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений	Ведение договорной работы	Заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки	По мере необходимости	Директор, Юрисконсульт, Начальник отдела МТО и ФУ		
24	Комиссионное рассмотрение представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации	Составление документации об осуществлении закупки	Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки	По мере необходимости	Директор, Юрисконсульт, Начальник МТО и ФУ, бухгалтерия		
25	Формирование Единой комиссии по закупкам из компаний петентных лиц	Рассмотрение заявок (документов)	Нарушение порядка рассмотрения заявок (документов)	По мере необходимости	Начальник отдела МТО и ФУ		
26	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции,	Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ	Заключение контракта (договора) с подрядной организацией не имеющей специального раз-	В течение года	Юрисконсульт		

	в том числе с участием представителей правоохранительных органов		решения на проведение определенного вида работ			
27	Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)	Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров)	Подписание акта приемки товаров, работ, услуг поставителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями	По мере необходимости	Юрисконсульт, Бухгалтерия	
28	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов	Ведение претензионной работы	Не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю	В течение года	Юрисконсульт	