

**Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации в муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Алые паруса»**

№ строки	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно - опасные полномочия)	Типовые ситуации	Наименование должности	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Организация деятельности учреждения: - принятие на работу сотрудников; - работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными; - обращения юридических и физических лиц.	1. Использование служебных полномочий при решении вопросов, связанных с его компетенцией, для удовлетворения материальных потребностей должностного лица либо его родственников. 2. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в учреждение. 3. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 4. Попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам. 5. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не	Директор, заведующие отделами, заведующий клубом, главный специалист.	1. Заполнение декларации о конфликте интересов работниками, вновь принятыми в учреждение на должность, замещение которой связано с коррупционными рисками, при оформлении трудового договора. 2. Включение в локальные акты и трудовые договоры работников обязанностей: - не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления своей трудовой функции; - уведомлять работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами. 3. Подача обращений граждан в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал

		предусмотрено действующим законодательством. 6. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.		государственных и муниципальных услуг (функций)» («Госуслуги. Решаем вместе») 4. Рассмотрение обращений юридических и физических лиц в соответствии с «Положением об организации работы с обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц в МАУ ДО «ДЮЦ «Алые паруса». 5. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Регистрация и ведение учета материальных ценностей.	1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. 2. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.	Бухгалтер, заведующий хозяйством.	1. Организация внутреннего контроля. 2. Проведение инвентаризации имущества. 3. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Включение в локальные акты и трудовые договоры работников условий о материальной ответственности.
3.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	1. Совершение сделок с нарушением порядка и требований законодательства в сфере закупок в личных интересах. 2. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. 3. Непрозрачность процедуры планирования закупок. 4. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	Директор, бухгалтер, заведующий хозяйством, администратор.	1. Создание комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд учреждения. 2. Заполнение декларации о возможной личной заинтересованности работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок путем проведения конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд учреждения. 3. Обязательный запрос ценовых предложений и обоснование инициатором конкретного поставщика. 4. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью в учреждении, стандартной антикоррупционной оговорки.

				5. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Оплата труда.	1. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 2. Необоснованное назначение стимулирующих выплат.	Директор, заведующие отделами, заведующий клубом, бухгалтер.	1. Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. 2. Комиссионное принятие решений по стимулирующим выплатам работникам. 3. Разъяснение работникам учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий.	1. Нецелевое использование бюджетных средств в личных целях, несвязанных с трудовой деятельностью.	Директор, главный бухгалтер.	1. Осуществление контроля со стороны учредителя. 2. Участие Наблюдательного совета в решении вопросов управления учреждения. 3. Ежегодное предоставление директором учреждения в администрацию ГО Верхняя Пышма сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга и несовершеннолетних детей.
6.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	1. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и выдаваемых справках.	Директор, заведующие отделами, заведующий клубом, главный специалист.	1. Организация документооборота строго в соответствии с локальными нормативными актами учреждения. 2. Разъяснение работникам учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в органах власти и управления, в правоохранительных	1. Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, подарков на протокольных мероприятиях.	Директор, работники, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.	1. Незамедлительное сообщение работодателю о склонении работника к совершению коррупционного правонарушения. 2. Соблюдение Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

	органах и в различных организациях.			3. Разъяснение работникам учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Прием обучающихся в учреждение.	1. Преференции при приеме в учреждение детей сотрудников, проверяющих и контролирующих органов.	Директор, заведующий отделом дополнительного образования.	1. Обеспечение открытости информации о работе учреждения на стендах, официальном сайте и в социальных сетях учреждения. 2. Подача заявления и зачисление на обучение осуществляется через портал «Навигатор дополнительного образования Свердловской области». 3. Взаимодействие с обучающимися и (или) родителями (законными представителями) строго в соответствии с Положением о порядке приема, обучения, перевода, отчисления и восстановления обучающихся учреждения.
9.	Проведение аттестации педагогических работников.	1. Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	Директор, заведующие отделами, заведующий клубом.	1. Проведение аттестации в строгом соответствии с Положением об аттестации педагогических работников. 2. Создание аттестационной комиссии. 3. Разъяснение работникам учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Аттестация обучающихся.	1. Необъективность в завышении оценочных баллов для искусственного поддержания видимости освоения программного материала. 2. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказания услуги со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	Директор, заведующие отделами, заведующий клубом, педагогические работники.	1. Взаимодействие с обучающимися и (или) родителями (законными представителями) строго в соответствии с Положением о порядке приема, обучения, перевода, отчисления и восстановления обучающихся учреждения, с соблюдением законодательства РФ. 2. Включение в локальные акты и трудовые договоры работников обязанностей: - уведомлять работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

				<ul style="list-style-type: none"> - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе: не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения; - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить коррупционное правонарушение или участвовать в его совершении в интересах или от имени работодателя; - принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов; - уведомлять работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов; - воздерживаться от получения в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и (или) юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иное). <p>3. Разъяснение работникам учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
11.	Взимание денежных средств с родителей (законных представителей)	1. Сбор педагогами денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей.	Педагоги дополнительного образования.	<p>1. Включение в локальные акты и трудовые договоры работников обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе: не давать взятки (не оказывать посредничество во

				<p>взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения;</p> <p>- воздерживаться от получения в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и (или) юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иное).</p> <p>2. Разъяснение работникам учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>3. Подача обращений граждан в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» («Госуслуги. Решаем вместе»).</p> <p>4. Обращение родителей (законных представителей) обучающихся в Конфликтную комиссию (Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений) учреждения.</p>
--	--	--	--	--

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью на 6
_____ листах

