

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
«СОЛНЫШКО»**

**ПРИКАЗ**

№482-ОД

от 30.12.2022

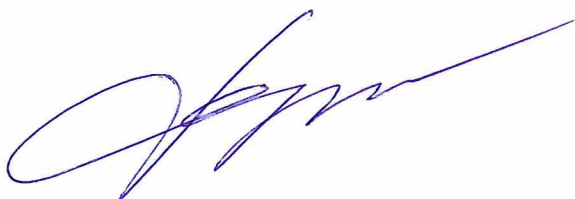
Об утверждении карты коррупционных рисков, перечня коррупционно-опасных функций, перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, плана мероприятий по устранению и(или) минимизации коррупционных рисков в учреждении

Во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях повышения эффективности деятельности по противодействию коррупции МБУ "ДООЦ "Солнышко", актуализации локальных нормативных актов учреждения в сфере противодействия коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить карту коррупционных рисков МБУ "ДООЦ "Солнышко" (Приложение 1 к приказу).
2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций МБУ "ДООЦ "Солнышко" (Приложение 2 к приказу).
3. Утвердить перечень должностей МБУ "ДООЦ "Солнышко", замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 3 к приказу).
4. Утвердить план мероприятий по устранению и (или) минимизации коррупционных рисков МБУ "ДООЦ "Солнышко" (Приложение 4 к приказу).
5. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте учреждения в срок до 23.01.2023.
6. Обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех поименованных лиц под подпись.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
МБУ "ДООЦ "Солнышко"



К.В.Федоркова

Карта коррупционных рисков в МБУ "ДООЦ "Солнышко"

| Направление деятельности  | Коррупционно-опасная функция  | Типовые ситуации  | Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | Степень риска | Меры по управлению рисками  |
|---|---|---|---|---------------|---|
| 1. Воспитательная и дополнительная образовательная деятельность | Зачисление детей на отдых и оздоровление  | Прием детей в учреждение и отчисление в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка                | Директор<br>Заместитель директора по УВР                                    | низкая        | Подача заявления о приеме в учреждение отдыха и оздоровления посредством информационных систем государственных (муниципальных) услуг Свердловской области, осуществление деятельности в строгом соответствии с утвержденным Порядком, проведение разьяснительной работы о порядке зачисления детей и осуществление контроля за такой деятельностью со стороны директора, соблюдение регламента зачисления на программы дополнительного образования в рамках персонафицированного фи-  |
|   | Зачисление детей на программы дополнительного образования в рамках персонафицированного дополнительного образования | Прием детей на программы дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка | Директор<br>Заместитель директора по УВР                                    | низкая        | Подача заявления о приеме в учреждение отдыха и оздоровления на программы дополнительного образования посредством информационных систем государственных (муниципальных) услуг Свердловской области, осуществление деятельности в строгом соответствии с утвержденным Порядком, проведение разьяснительной работы о порядке зачисления детей и осуществление контроля за такой деятельностью со стороны директора, соблюдение регламента зачисления на программы дополнительного образования в рамках персонафицированного фи- |

|  |  |  |  |        |   |   |
|--|--|--|--|--------|---|---|
|  |  |  |  |        |   | нансирования дополнительно образования (сбор и фиксация заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних).  |
|  | Учет, заполнение и выдача путевок на отдых и оздоровление в учреждении установленном образца   | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в путевках   | Заместитель директора по УВР   | низкая | Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации. Разьяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.               | Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации. Разьяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.               |
|  | Составление, заполнение документов, справок, отчетности  | Составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений   | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по медицинской части, заместитель директора по хозяйственным вопросам, главный бухгалтер, инспектор по кадрам, секретарь | низкая | Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации. Разьяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.               | Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации. Разьяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.               |
|  | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) отдыхающих несовершеннолетних по удовлетворенности работой учреждения (качеством предоставляемых услуг) | Использование своих служебных полномочий с целью сокрытия достоверной информации о качестве предоставляемых услуг и получения личной выгоды  | Заместитель директора по УВР, воспитатели, заместитель директора по медицинской части  | низкая | Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации. Разьяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.               | Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации. Разьяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.               |
| 2. Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации | Получение положительных актов, отзывов по результатам, проведенных проверок, положительных отзывов в средних массовой информации   | Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок за счет дарения подарков и оказания не служебных услуг, за исключением символических знаков внимания, подарков на протокольных мероприятиях | Директор, заместители директора, работники, уполномоченные представлять интересы учреждения  | низкая | Разьяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Незамедительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. | Разьяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Незамедительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. |
| 3. Оказание муниципальной услуг  | Предоставление муниципальных услуг по органи-  | Требование от физических и юридических лиц   | Директор, заместители директора, секретарь   | низкая | Разьяснение работникам регламента предоставления муницип-   | Разьяснение работникам регламента предоставления муницип-   |

|   |   |  |   |        |  |
|---|---|--|---|--------|--|
|   | защиты и оздоровления детей в соответствии с установленным регламентом                          | информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством  | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, инспектор по кадрам, секретарь. | низкая | ципальных услуг по организации отдыха и оздоровления детей.  |
| 4. Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подпадает под официальное распространение.<br>Несанкционированный доступ к информационным ресурсам. Передача служебной информации, конфиденциальных данных, в том числе с персональными данными третьим лицам. | Директор, инспектор по кадрам.  | низкая | Разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных.  |
| 5. Управление персоналом  | Оформление трудовых отношений   | Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу   | Директор, инспектор по кадрам.  | низкая | Проведение анализа профессиональной компетенции принимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности.<br>Определение круга близких родственников на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов.<br>Проведение собеседования при приеме на работу.<br>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. |
|   | Подготовка кадровых документов в отношении работников   | Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности   | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, инспектор по кадрам.            | низкая | Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на общем собрании   |

|                             |  |   |  |               |   |
|-----------------------------|--|---|--|---------------|---|
|                             |  | <p>сти труда, предоставление достоверной и (или) неполной информации в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренных законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград)</p>                                     | <p>рам, секретарь.</p>   |               | <p>нии работников трудового коллектива.<br/>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p>  |
| <p>Кадровые перемещения</p> |  | <p>Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений, предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)</p>  | <p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, инспектор по кадрам</p> | <p>низкая</p> | <p>Проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности.<br/>Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов.</p> |
| <p>Оплата труда</p>         |  | <p>Неправомерное назначение выплат работникам:<br/>- осуществление оплаты труда не в полном объеме;<br/>- осуществление оплаты труда в полном объеме в случае фактического отсутствия работника на рабочем месте;<br/>- неправомерное назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам;<br/>- предоставление достоверной информации по ко-</p> | <p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер</p>                      | <p>низкая</p> | <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии утвержденным Положением об оплате труда.<br/>Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам.<br/>Контроль со стороны директора за начислением заработной платы работникам.</p>                   |

|                        |  |   |                                 |        |  |
|------------------------|--|---|---------------------------------|--------|--|
|                        | Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности   | мандировочным расходам для решения личных целей.<br>Необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации):<br>- оказание давления на членов комиссии при принятии решения;<br>- завышение результативности труда. | Директор, заместитель директора | низкая | Создание комиссии по аттестации с приглашением независимых членов комиссии. Проведение аттестации в строгом соответствии с законодательством. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации.  |
| 6. Экономика и финансы | Принятие решений об использовании бюджетных средств  | Нецелевое использование бюджетных средств: использование бюджетных средств в личных целях, несвязанных с трудовой деятельностью.  | Директор, заместитель директора | низкая | Осуществление контроля со стороны учредителя. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и протiwодействия коррупции. Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
|                        | Привлечение дополнительных источников финансирования, материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвований для осуществления уставной деятельности | Нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств:<br>- непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств;<br>- не информированность родителей (законных представителей) о добровольности взносов, возможности отказа от внесения                 | Директор, заместитель директора | низкая | Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и протiwодействия коррупции. Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  |

|   |   |   |   |               |  |
|---|---|---|---|---------------|--|
|   | <p>Осуществление работниками предпринимательской деятельности</p> | <p>пожертвований;<br/>- отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств;<br/>- использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (предоставление не предусмотренных законом преимуществ).</p> <p>Незаконное исполнение служебных обязанностей в целях несвязанной с трудовой деятельностью (участие работников, обладающих организационно-распорядительными или административно-хозяйственными функциями, в предпринимательской деятельности):<br/>получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) за исполнение служебных обязанностей в целях несвязанной с трудовой деятельностью</p> | <p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер</p> | <p>низкая</p> | <p>Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, несоблюдение порядка принятия решения об одобрении сделок с участием организации, в совершении которых имеется заинтересованность.</p> |
| <p>Учет основных средств, материальных ценностей и ведение регистров бухгалтерского учета</p> |   | <p>Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей, умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регист-</p>   | <p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер</p> | <p>низкая</p> | <p>Контроль со стороны учредителя за деятельностью материально-ответственных лиц, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы</p>   |

|  |   |  |   |          |  |  |   |
|--|---|--|---|----------|--|--|---|
|  |   | рационального учета, отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества  |   | Директор | низкая   | Контроль со стороны учредителя по вопросу распоряжения муниципальным имуществом, соблюдение порядка распоряжения муниципальным имуществом. | предупреждения и противодействия коррупции. |
| 7. Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование | Распоряжение имуществом в соответствии с установленным законодательством порядке  | Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без получения согласия учредителя и собственника имущества   | Директор, заместитель директора по хв   | низкая   | Обеспечение сохранности и использования имущества по целевому назначению, контроль за соблюдением правил учета материальных средств, ротация членом комиссии по списанию, ежегодное проведение инвентаризации имущества. |  |   |
|  | Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | Согласование договоров, предоставляющих необходимые преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение, умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета | директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии | низкая   | Проведение анализа рынка, сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта.   |  |   |
| 8. Закупки   | Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг  | Установление излишних потребительских свойств товаров (работ, услуг), завышение (занижение) начальной (максимальной) цены закупки товаров, работ, услуг под конкретного поставщика или исполнителя   | директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии | низкая   | Исключить прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.      | Разъяснение об ответственности   |   |
|  | Ведение преддоговорной работы   | Переговоры с потенциальным участником закупки: представителем потенциального участника закупки за вознаграждение предложено составить для конкретной организации.  | директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии | низкая   |  |  |   |



|   |  |   |  |   |  |
|---|--|---|--|---|--|
|   | <p>Составление документации по закупке</p>   | <p>Установление необходимых преимуществ для отдельных участников закупки.<br/>         Установление минимальных сроков исполнения обязательств.<br/>         Не установление мер ответственности за неисполнение обязательств по договору.<br/>         Включение в документацию об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных действующим законодательством.<br/>         Представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру, либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.</p> | <p>директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии</p> | <p>низкая</p>   | <p>сти за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Привлечение к проверке документации специалистов учреждения, комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации.</p> |
| <p>Рассмотрение заявок (документов)</p> | <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность), участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки, неправомерное отклонение заявки участника или допуск участника закупки к проведению торгов.</p> | <p>директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии</p>  | <p>низкая</p>  | <p>Формирование Единой комиссии по закупкам из компетентных лиц</p> |  |

|  |   |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|
|  | <p>Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ</p>   | <p>Заключение контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ.</p> | <p>директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии</p> | <p>низкая</p>  | <p>Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.<br/>Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
| <p>Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p> | <p>Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров): представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается подписать документы приемки товаров, работ, услуг, несоответствующие условиям договора, подписание акта приемки товаров, работ, услуг без фактического их исполнения.</p> | <p>директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии</p>                                  | <p>низкая</p>  | <p>Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг).<br/>Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.<br/>Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |  |
| <p>Ведение претензионной работы</p>  | <p>Не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю.<br/>Представителем организации-исполнителя предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии, либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора).</p>   | <p>директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии</p>                                  | <p>низкая</p>  | <p>Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.<br/>Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>   |  |

Перечень коррупционно-опасных функций  
в МБУ "ДООЦ "Солнышко"

Воспитательная и дополнительная образовательная деятельность:

- Зачисление детей в учреждение на отдых и оздоровление.
- Зачисление детей в учреждение на программы дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования.
- Учет, заполнение и выдача путевок установленного образца.
- Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
- Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) отдыхающих детей по удовлетворенности работой учреждения (качеством предоставляемых услуг).

Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации.

Оказание муниципальных услуг:

- Предоставление муниципальных услуг.

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

- абота со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными. Р

Управление персоналом:

- Оформление трудовых отношений.
- Подготовка кадровых документов в отношении работников.
- Кадровые перемещения.
- Оплата труда.
- Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности.

Экономика и финансы:

- Принятие решений об использовании бюджетных средств.
- Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности.
- Осуществление работниками предпринимательской деятельности.
- Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.

Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование:

- Распоряжение имуществом без соблюдения установленным законодательством порядка.
- Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора.

Закупки:

- Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг.
- Ведение преддоговорной работы.
- Составление документации об осуществлении закупки.
- Рассмотрение заявок (документов).
- Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ.
- Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), не соответствующих условиям заключенных контрактов (договоров).
- Ведение претензионной работы.

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками,  
в МБУ "ДООЦ "Солнышко"

1. Директор
2. Заместитель директора по хозяйственным вопросам
3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе
4. Заместитель директора по экономике.
5. Главный бухгалтер
6. Инспектор по кадрам
7. Специалист по закупкам, исполняющего обязанности контрактного управляющего
8. Воспитатели
9. Секретарь

План мероприятий  
по устранению и(или) минимизации коррупционных рисков  
в МБУ "ДООЦ "Солнышко"

| № п/п | Мероприятие по минимизации коррупционного риска   | Направление деятельности                                      | Критическая точка   | Срок (периодичность) реализации | Ответственный за реализацию              | Планируемый результат                         |
|-------|---|---|---|---------------------------------|--|---|
| 1.    | Проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием детей в учреждение отдыха и оздоровления детей в электронном и бумажном виде. Размещение информации о порядке зачисления в учреждение отдыха и оздоровления детей в здании и на сайте МБУ "ДООЦ "Солнышко".                      | Воспитательная и до-полнительная образовательная деятельность | Прием детей в учреждение и отчисление в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка                | В течение года                  | Директор<br>Заместитель директора по УВР | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
| 2.    | Проведение внутреннего мониторинга подачи заявлений о приеме в учреждение отдыха и оздоровления на программы дополнительного образования детей в электронном и бумажном виде. Размещение информации о порядке зачисления в учреждение отдыха и оздоровления детей в здании и на сайте МБУ "ДООЦ "Солнышко". | Воспитательная и до-полнительная образовательная деятельность | Прием детей на программы дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка | В течение года                  | Заместитель директора по УВР             | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
|       | Осуществление контроля за заполнением путевок и достоверностью заполняемых сведений. Контроль за списанием и утилизацией испорченных бланков (путевки- бланки строгой отчетности).  | Воспитательная и до-полнительная образовательная деятельность | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в путевках  | В течение года                  | Заместитель директора по УВР             | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
|       | Осуществление контроля за за-   | Воспитательная и до-  | Составление и запол-  | В течение года                  | Заместитель дирек-                       | Устранение (мини-                             |

|  |   |   |  |                      |   |   |
|--|---|---|--|----------------------|---|---|
|  | полнением документов, справок, отчетности и достоверностью отражаемых сведений.   | полнительная образовательная деятельность   | получение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений  | В течение года       | Директор<br>Заместитель директора по УВР  | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
|  | Осуществление контроля со стороны директора за проведением опроса и его результатами. Проведение опроса в электронном виде. | Воспитательная и до-полнительная образовательная деятельность   | Использование своих служебных полномочий с целью сокрытия достоверной информации о качестве предоставления услуг и получения личной выгоды   | В течение года       | Директор<br>Заместитель директора по ХВ   | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
|  | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях  | Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации | Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок за счет дарения подарков и оказания не служебных услуг, за исключением символических знаков внимания, подарков на протокольных мероприятиях | При выявлении фактов | Директор<br>Рабочая группа  | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
|  | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции   | Оказание муниципальных услуг  | Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством   | Постоянно            | Директор<br>Заместитель директора по УВР<br>Секретарь                               | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |
|  | Проведение работы по разъяснению, разъяснение работникам регламента предоставления муниципальных услуг.                     | Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными                                    | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, ес-   | В течение года       | Директор, заместители директора, главный бухгалтер, инспектор по кадрам, секретарь. | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |

|  |   |  |  |                  |  |
|--|---|--|--|------------------|--|
|  | <p>том числе персональными данными) на рабочих совещаниях</p>   | <p>данными</p>   | <p>ли такая информация не подлежит официальному распространению.<br/>Несанкционированный доступ к информационным ресурсам. Передача служебной информации, конфиденциальных данных, в том числе с персональными данными третьим лицам.</p>      |                  |  |
|  | <p>Проведение анализа профессиональной компетенции нанятого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности.<br/>Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов.<br/>Проведение собеседования при приеме на работу.<br/>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции.</p> | <p>Оформление трудовых отношений</p>                         | <p>Занятость в получении незаконного вознаграждения за восстановление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу.</p>  | <p>Постоянно</p> | <p>Устранение (минимизация) коррупционных рисков</p> |
|  | <p>Осуществление контроля со стороны директора за подготовкой кадровых документов в отношении работников.<br/>Ведение протоколов заседания Педагогического и Общего собрания трудового коллектива совета при обсуждении профессиональной и трудовой деятельности кандидатов.</p>  | <p>Подготовка кадровых документов в отношении работников</p> | <p>Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, предоставление недостоверной и(или) неполной информации в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренных законода-</p> | <p>Постоянно</p> | <p>Устранение (минимизация) коррупционных рисков</p> |

Директор, инспектор по кадрам

Директор, заместители директора, главный бухгалтер, инспектор по кадрам, секретарь.





|  |   |  |  |                       |   |  |
|--|---|--|--|-----------------------|---|--|
|  | <p>Комиссионное проведение аттестации, в том числе с участием независимых экспертов.</p>  | <p>Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности</p>  | <p>Необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации):<br/> - оказание давления на членов комиссии при принятии решения;<br/> - завышение результативности труда.</p>   | <p>Постоянно</p>      | <p>Директор, заместители директора</p>                    | <p>Устранение (минимизация) коррупционных рисков</p> |
|  | <p>Ревизионный контроль со стороны Учредителя.<br/> Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов.</p>   | <p>Принятие решений об использовании бюджетных средств</p>   | <p>Нецелевое использование бюджетных средств: использование средств в личных целях, несвязанных с трудовой деятельностью.</p>  | <p>В течение года</p> | <p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер</p> | <p>Устранение (минимизация) коррупционных рисков</p> |
|  | <p>Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг.<br/> Назначение ответственного лица за контролем по оформлению договоров пожертвования. Преодоление доставки ежесодной отчетности.<br/> Информирование родителей (законных представителей) по вопросу внесения пожертвований.<br/> Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции.</p> | <p>Привлечение дополнительных источников финансирования, материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвований для осуществления уставной деятельности.</p> | <p>Нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств:<br/> - непрозрачность процесса привлечения дополнительных финансовых средств; и материальных средств;<br/> - не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отказа от внесения пожертвования</p> | <p>Постоянно</p>      | <p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер</p> | <p>Устранение (минимизация) коррупционных рисков</p> |

|  |   |   |   |                  |   |  |
|--|---|---|---|------------------|---|--|
|  |   |   | <p>ний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств;</li> <li>- использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (представление не предусмотренных законом преимуществ).</li> </ul>  |                  |   |  |
|  | <p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции</p> | <p>Осуществление работниками предпринимательской деятельности</p> | <p>Незаконное исполнение служебных обязанностей в целях несвязанных с трудовой деятельностью (участие работников, обладающих организационно-распорядительными или административно-хозяйственными функциями, в предпринимательской деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) за исполнение служебных обя-</li> </ul> | <p>Постоянно</p> | <p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер</p> | <p>Устранение (минимизация) коррупционных рисков</p> |

|  |   |   |  |  |  |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|---|--|--|--|
|  |   |   |  | занностей в целях не-<br>связанных с трудовой<br>деятельностью |  |   |  |  |  |
|  | Рассмотрение вопросов испол-<br>нения действующего законода-<br>тельства по вопросам противо-<br>действия коррупции   | Учет основных<br>средств, материаль-<br>ных ценностей и ве-<br>денные регистров бух-<br>галтерского учета   | Несвоевременная по-<br>становка на учет мате-<br>риальных ценностей,<br>умышленное досроч-<br>ное списание матери-<br>альных средств и рас-<br>ходных материалов с<br>регистрационного<br>учета, отсутствие ре-<br>гулярного контроля<br>наличия и сохранения<br>имущества | Постоянно  | Директор, замести-<br>тели директора,<br>главный бухгалтер | Устранение (мини-<br>мизация) корруп-<br>ционных рисков |  |  |  |
|  | Направление в адрес Учредителя<br>информации о потенциальных<br>арендаторах, ссудополучателях в<br>целях осуществления Учредите-<br>лем контроля по вопросу распо-<br>ряжения муниципальным иму-<br>ществом: процедуры передачи<br>муниципального имущества в<br>аренду, безвозмездное пользова-<br>ние.<br>Рассмотрение установленной<br>законодательством процедуры<br>передачи муниципального иму-<br>щества в аренду, безвозмездное<br>пользование. | Сдача имущества в<br>аренду, безвозмезд-<br>ное пользование:<br>Распоряжение иму-<br>ществом в соответст-<br>вии с установленным<br>законодательством<br>порядке                        | Передача муници-<br>пального имущества в<br>аренду, безвозмездное<br>пользование без полу-<br>чения согласия учре-<br>дителя и собственника<br>имущества   | В течение года   | Директор   | Устранение (мини-<br>мизация) корруп-<br>ционных рисков |  |  |  |
|  | Осуществление контроля за со-<br>блюдением правил учета матери-<br>альных средств.<br>Проведение инвентаризации<br>имущества.   | Выбор контрагентов<br>на заключение дого-<br>воров аренды и без-<br>возмездного пользо-<br>вания, заключение<br>договоров, приемка<br>имущества после<br>окончания действия<br>договора | Согласование догово-<br>ров, предоставляющих<br>необоснованные пре-<br>имущества отдельным<br>субъектам, в обмен на<br>полученное (обещан-<br>ное) от заинтересован-<br>ных лиц вознагражде-<br>ние, умышленное дос-<br>рочное списание мате-<br>риальных средств и        | В течение года   | Директор, зам ди-<br>ректора по ХВ                         | Устранение (мини-<br>мизация) корруп-<br>ционных рисков |  |  |  |

|  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
|  |   |   |   | расходных материалов с регистрационного учета |   |   |  |  |  |
|  | Проведение анализарынка. Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта. Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений. | Закупки: формирование плана графика закупок товаров, работ, услуг | Установление излишних потребительских свойств товаров (работ, услуг), завышение (снижение) начальной (максимальной) цены закупки товаров, работ, услуг под конкретное поставщика или исполнителя  | Постоянно                                     | директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |  |  |  |
|  | Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений. Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции.                     | Ведение преддоговорной работы                                     | Переговоры с потенциальным участником закупки: представителем потенциального участника закупки за вознаграждение предложено составить техническое задание для конкретной организации.   | В течение года                                | директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |  |  |  |
|  | Привлечение к проверке документации специалистов Учредителя. Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации.                   | Составление документации по закупке                               | Установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки. Установление минимальных сроков исполнения обязательств. Не установление мер ответственности за неисполнение обязательств по договору. Включение в документацию об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных дей- | В течение года                                | директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |  |  |  |

|  |  |   |  |                |   |   |  |  |  |
|--|--|---|--|----------------|---|---|--|--|--|
|  |  |   | <p>стующим законодательством.</p> <p>Представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру, либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.</p> |                |   |   |  |  |  |
|  | Формирование комиссии по закупкам из компетентных лиц.   | Рассмотрение заявок (документов)  | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность), участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки, неправомерное отклонение заявки участника или допуск участника закупки к проведению торгов.                  | В течение года | директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |  |  |  |
|  | 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 разрешения на проведение определенного вида работ.   | В течение года | директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего, члены комиссии | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |  |  |  |
|  | Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)             | Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) | Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) несоответствующих условиям заключен-   | В течение года | директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности контрактного управляющего,                | Устранение (минимизация) коррупционных рисков |  |  |  |

|  |  |  |  |  |                       |   |  |
|--|--|--|--|--|-----------------------|---|--|
|  |  |  |  |  |                       |   |  |
|  |  |  |  | <p>ных контрактов (договоров):</p> <p>представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается подписать документы приема товаров, работ, услуг, несоответствующие условиям договора, подписание акта приема товаров, работ, услуг без фактического их исполнения.</p>  | <p>В течение года</p> | <p>директор, специалист по закупкам, исполняющий обязанности управляющего, члены комиссии</p> | <p>Устранение (минимизация) коррупционных рисков</p> |
|  |  |  |  | <p>Не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю.</p> <p>Представителем организации-исполнителя предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии, либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора).</p> |                       |   |  |
|  |  |  |  | <p>Ведение претензионной работы</p>  |                       |   |  |
|  |  |  |  | <p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции</p>  |                       |   |  |