

Утверждено  
Директор МАУДО ЦДТ г. Оренбурга  
В.Н. Каратаева  
Приказ № 1078 от «08» 12 2023 г.



### Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для образовательного нужд учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
4. Предоставление платных образовательных услуг.
5. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
6. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

### Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Директор образовательного учреждения;
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе с выполнением функций по кадровому делопроизводству;
4. Заместитель директора по организационно-массовой работе;
5. Заместитель директора по научно-методической работе;
6. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
7. Начальник лагеря;
8. Заведующий хозяйством;
9. Бухгалтер лагеря;
10. Инспектор по кадрам;
11. Специалист в сфере закупок

### Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li> </ul>
2.	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;</li> <li>- нецелевое использование бюджетных средств;</li> <li>- неэффективное использование имущества;</li> <li>- распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством</li> </ul>
3.	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств);</li> <li>- использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников и финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов Попечительского совета)</li> </ul>
4.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации руководителем отдела продаж которой является его родственник</li> </ul>
5.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в документах регистрационного учета;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>
6.	Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</li> </ul>
7.	Взаимоотношения с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность оказания давления на работников;</li> <li>- предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</li> <li>- демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу;</li> <li>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-</li> </ul>

		хозяйственных функций
8.	Обращения юридических, физических лиц	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций;
9.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11.	Работа со служебной информацией	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12.	Проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13.	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

## Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;</li> <li>- ежеквартальный отчет комиссии по закупкам</li> </ul>
2.	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ревизионный контроль со стороны Учредителя;</li> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах</li> </ul>
3.	Предоставление платных образовательных услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;</li> <li>- оформление договоров;</li> <li>- ежегодная отчетность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности;</li> <li>- систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет</li> </ul>