

**Карта коррупционных рисков
государственного образовательного автономного учреждения дополнительного образования Ярославской области
«Центр детей и юношества»**

№ п/п	Коррупционно- опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1. Финансово-хозяйственная деятельность					
1.1.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Центра.	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 поставщика. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора.	Главный специалист, Заместитель директора по развитию и внебюджетной деятельности, Заместитель директора по безопасности и хозяйственной деятельности Главный бухгалтер, бухгалтер, (члены комиссии)	средняя	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд Центра, требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Центра, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы

		Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков. Размещение заказа аврально в конце года (квартала). Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок. Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах. Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.			предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
1.2.	Оплата труда.	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Главный бухгалтер, лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Центра. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Центра. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с

					Положением об оплате труда работников Центра. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.3.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам.	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.	Директор, главный бухгалтер, председатель профсоюзной организации	Средняя	Создание и работа тарификационной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Центра. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.4.	Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности.	Главный бухгалтер	Средняя	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском. Разъяснение работникам о мерах

					ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.5.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Главный бухгалтер, бухгалтер, Заместитель директора по безопасности и хозяйственной деятельности	Средняя	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета и фактического наличия ОС и НМА, ежегодное проведение инвентаризации.
1.6.	Контроль организации приема пожертвований от граждан и организаций	Распределение денежных средств, материальных ценностей	Директор, Заместитель директора по безопасности и хозяйственной деятельности, главный бухгалтер	Высокая	Создание и работа комиссии и по распределению денежных средств, материальных ценностей.
1.7.	Контроль за использованием помещений организации в соответствии с уставной деятельностью	Незаконная сдача в аренду помещений организации сторонним организациям или физическим лицам с целью получения вознаграждения на оказанные услуги	Директор, Заместитель директора по безопасности и хозяйственной деятельности, педагоги дополнительно го образования	Высокая	Осуществление регулярного контроля фактического расписания занятий, осуществление пропускного режима в организации, установка видеонаблюдения, регулярный контроль за просмотром видеокамер.
2. Учебная, воспитательная и методическая деятельность.					
2.1.	Контроль выполнения правил	Предоставление необъективных данных о деятельности педагогических работников, сокрытие фактов нарушения правил внутреннего распорядка,	Заместители директора по УВР,	Средняя	Составление актов по итогам проведённого контроля и ознакомление с ними педагогов

	внутреннего распорядка, охраны труда, сохранности здоровья учащихся и педагогов	охраны труда	организационно-педагогической деятельности, развитию и внебюджетной деятельности, Руководитель подразделения		под подпись сразу после посещения объекта контроля. Ведение независимого контроля деятельности педагогических работников со стороны представителей администрации Центра.
2.2.	Контроль объёмов выполнения муниципального задания	Предоставление необъективных данных о проценте выполнения государственного задания	Руководитель подразделения, заместитель директора по учебно-воспитательной деятельности	Средняя	Независимая проверка данных о выполнении муниципального задания со стороны представителей администрации Центра.
2.3.	Определение оснований для премирования сотрудников отдела	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, необоснованное завышение (занижение) личных достижений и достижений детских объединений Центра	Заместители директора, руководитель подразделения	Средняя	Сбор и предоставление документов, подтверждающих достижения педагогов и учащихся детских объединений Центра.
2.4	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся	Сбор педагогами денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей: материально-техническое обеспечение образовательного процесса оплата соревнований, конкурсов, каникулярного отдыха, массовых мероприятий.	Руководитель подразделения, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, начальник лагеря с дневным пребыванием	Высокая	Объяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных правонарушений Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) с целью определения степени их удовлетворенности работой Центра, качеством

			детей		предоставляемых образовательных услуг. Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса.
2.5.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостаточной информации.	Заместитель директора по организационно-педагогической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, старший методист, председатель и члены комиссии	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.6.	Психологическое сопровождение образовательного процесса	Проведение индивидуальных консультаций и занятий с учащимися, родителями, педагогическими работниками.	Педагог-психолог	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса.

2.7.	Обращения юридических, физических лиц	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Директор, заместители директора, педагоги – организаторы, педагоги дополнительного образования, методисты, секретарь, специалист по кадрам	Средняя	Разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3. Делопроизводство и кадры					
3.1.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором Центра.
3.2.	Работа со служебной информацией	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.	Директор, заместители директора, Главный бухгалтер, бухгалтер, руководитель подразделения, педагогические работники, секретарь, специалист по кадрам	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре. Разъяснение работникам Центра положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных

					правонарушений.
3.3.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, руководитель подразделения, секретарь, специалист по кадрам	Средняя	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
3.4.	Составление графика работы и графика очередного отпуска сотрудников	Составление расписания, режима работы, предоставление отпуска	Директор, заместитель директора, руководитель подразделения, специалист по кадрам	Средняя	Составление расписания и режима работы ОУ в соответствии с нормами СанПин и в интересах оптимального использования рабочего времени