

ПРИНЯТА

Комиссией по противодействию коррупции
МБО ДО ЦДОД «Созвездие»
Протокол №1 от 08.11.2022 г.

Приложение 1
к приказу №32-ОД от 08.11.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБО ДО ЦДОД «Созвездие»
Е.П. Шестакова

**Карта коррупционных рисков
МБО ДО ЦДОД «Созвездие»**

п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности	Директор, заместитель директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	низкая	Информационная открытость Центра. Соблюдение антикоррупционной политики Центра, разъяснение работникам Центра мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений ²
2	Принятие на работу сотрудников	директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Центр	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, педагогические работники	Использование в личных или групповых целях информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация ее подлежит официальному распространению.	средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

			Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации		противодействия коррупции в Центре. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Обращения юридических и физических лиц	Директор, заместитель директора, лица ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращение граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	низкая	Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. Соблюдение установленного порядка обращения граждан. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями.	Директор, заместитель директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы Центра	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	низкая	Коллективное принятие решений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре.
7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, бухгалтер, материально-ответственное лицо	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств, расходных	средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами,

			материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.		регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Центру	Директор, контрактный управляющий	Расстановка минимальных приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения и потребности; определение необходимых средств, необоснованное расширение (сужение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контакта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объёма закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;	низкая	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. Размещение конкурсной документации, планов-графиков закупок, заключённых контрактов на сайте Единой информационной системы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре.

			<p>размещение заказа в срочном порядке 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</p>		
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместитель директора, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках	средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнениями должностными лицами своих обязанностей. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	Оплата труда	Директор, заместитель директора, работники бухгалтерии, специалист кадрового делопроизводства	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Завышение (занижение) размеров надбавок, доплат, премий, материальной помощи.	средняя	Создание и организация работы 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 мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Проведение аттестации педагогических работников	Заместитель директора, ответственные лица	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышенная результативность труда. Представление недостаточной информации.	средняя	Комиссионное принятие решений. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Директор, заместитель директора	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление неточной информации.	средняя	Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Центра.
13	Прием обучающихся в Центр	Директор, заместитель директора	Прием обучающихся в Центр с нарушением действующего законодательства и локальных актов Центра	низкая	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341459

Владелец Шестакова Елена Петровна

Действителен с 05.09.2022 по 05.09.2023