

**Реестр (карта) коррупционных рисков организации
по состоянию на 01.09.2025**

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Реализуемые	Предлагаемые
1. Закупка товаров, работ и услуг	1.Заключение и исполнение договоров, сделок, соглашений, нарушающих антимонопольное, налоговое, таможенное, градостроительное законодательство, законодательство о противодействии легализации (отмыванию) финансовых средств, законодательство об охране окружающей природной среды, а также законодательство, устанавливающее специализированные ограничения, запреты и обязанности осуществления отдельных видов профессиональной деятельности в области образования	В договоры и соглашения сознательно включаются условия, направленные на получение необоснованных льгот, преференций, преимуществ какой-либо компании или группы компаний; – заключаются мнимые или притворные сделки с целью ухода от исполнения публично-правовых или частноправовых обязанностей; – заключаются сделки и соглашения, направленные на освобождение от уплаты обязательных платежей или необоснованный возврат ранее уплаченных платежей; – заключаются мнимые или притворные сделки, направленные на получение необоснованных компенсаций, выплат, возмещений не понесенных затрат и расходов; – финансовые средства используются не по целевому назначению либо с грубым нарушением установленного порядка; – подписываются акты приемки	Директор Главный бухгалтер Бухгалтер	Создание комиссии по закупкам в рамках требования законодательства Своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах. Систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам.	Ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам

		<p>выполненных работ, которые фактически не проводились или проводились в меньших объемах либо не соответствуют качеству, предусмотренному контрактными обязательствами;</p> <ul style="list-style-type: none"> – к выполнению контрактных обязательств, в том числе субподрядных, допускаются организации, не обладающие необходимыми допусками, разрешительной документацией, квалифицированным персоналом, прошедшим необходимые аккредитационные и аттестационные процедуры; – с целью получения необоснованной финансовой выгоды в договоры включаются обязательства по оплате работ и услуг с нарушением ценовых ограничений, тарифного регулирования, нарушающие права потребителя, навязывающие определенные работы и услуги, возлагающие обязательства по оплате не выполненных работ (услуг); – организация незаконно передает инсайдерскую информацию контрагенту с целью предоставления ему необоснованного конкурентного преимущества. 			
	2. Заключение договоров с конфликтом интересов	<p>Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах.</p> <p>Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p> <p>Размещение заказов</p>	<p>Директор Главный бухгалтер Бухгалтер</p>	<p>Организация закупок товаров, работ, услуг в соответствии с «Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд «ДЮЦ».</p> <p>Организация работы по контролю деятельности ответственного за организацию закупки товаров, работ и услуг.</p> <p>Размещение на официальном сайте информации по закупкам в соответствии</p>	

		ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник		с законодательством. Разработка и внедрение антикоррупционных запретов т ограничений в том числе по декларированию конфликта интересов членов закупочной комиссии	
2.	Взаимодействие с Учредителем по вопросам управления имуществом	1.Получение и сдача в аренду имущества	Сделки по управлению и распоряжению муниципальным имуществом не согласовываются в установленном порядке с собственников имущества	Директор Главный бухгалтер	Сдача в аренду имущества происходит в соответствии с регламентом
		2.Своевременная регистрация поступившего имущества	Ненадлежащий учет имущества, его своевременная регистрация, ненадлежащим образом проводится инвентаризация имущества, не назначаются материально-ответственные лица и не осуществляется надлежащий контроль за их деятельностью.	Главный бухгалтер Бухгалтер	Ежегодная инвентаризация имущества Учётная политика Учреждения Годовой отчёт
3.	Финансово-хозяйственная деятельность	1.Использование имущества и финансовых средств не по целевому назначению	Финансовые средства используются не по целевому назначению либо с грубым нарушением установленного порядка.	Директор Главный бухгалтер	Ревизионный контроль со стороны Учредителя Своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах Ежегодный и квартальные отчёты
		2.Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Директор Главный бухгалтер Заведующий складом Кладовщик Руководитель структурного подразделения	Организация работы по контролю деятельности заведующего складом, кладовщика, главного бухгалтера

		3.Исполнение контрактных обязательств, связанных с освоением инвестиционных, конкурсных, бюджетных финансовых средств	Нарушение сроков заключения договоров, сроков оплаты обязательств Ненадлежащий контроль за поступлением платежей	Бухгалтер Главный бухгалтер Директор	Организация и проведение внутреннего финансового, управленческого контроля, аудита, расследования, иных форм и видов проверок	
		4.Планирование и исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности		Главный бухгалтер Директор	Организация и проведение внутреннего финансового, управленческого контроля, аудита, расследования, иных форм и видов проверок	
		Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий.		Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет и др.)	
4	Реализация муниципальных услуг	1.Непосредственное осуществление образовательной деятельности	Недостоверные сведения о реализации программ дополнительного образования, охвате детей дополнительным образованием, заключённым договорам на оказание услуги	Заместитель директора Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог	Административный контроль за образовательной деятельностью ОУ. Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательного процесса. Исполнение Программы внутреннего контроля "ДЮЦ"	Опросы получателей услуг, интервьюирование, анкетирование, социологические исследования степени удовлетворённости доступностью и качеством услуги Разработка и утверждение регламента предоставления услуг, прежде всего, в части формирования стоимости оказываемой услуги, очередности предоставляемой услуги, своевременности предоставляемой услуги, равного доступа к предоставляемым услугам

	2.Неправомерное взимание денежных средств учащихся на нужды организации обучающихся	Взимание денежных средств с учащихся на нужды организации	Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог	Приказ о запрете сбора денежных средств	Опрос родителей на предмет сбора денежных средств
	3.Процедура приёма, перевода и обучения учащихся. Выполнение Муниципального задания "ДЮЦ"	Недостоверное отражение сведений о посещении занятий по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, охвате детей дополнительным образованием	Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог	Ведение приёма, перевода и отчисления детей на портале "Навигатор дополнительного образования Свердловской области". Ведение электронного журнала на портале "Навигатор дополнительного образования Свердловской области" Обеспечении открытой информации о наполняемости групп	
	4.Организация и проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации учащихся	Недостоверные сведения о результатах текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации	Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог	Чёткое ведение учетно-отчётной документации Контроль исполнения Программы внутреннего контроля "ДЮЦ"	Опросы получателей услуг, интервьюирование, анкетирование, социологические исследования степени удовлетворённости доступностью и качеством услуги
	5.Выдача и распределение путёвок в загородный оздоровительный лагерь "Лесная сказка"	Выдача и распределение путёвок с нарушением очерёдности и условий, обозначенных в Постановлении администрации ВСГО "О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей на территории Верхнесалдинского городского округа в каникулярное время"	Педагог-организатор	Внедрение современных информационно-телекоммуникационных технологий предоставления услуг, в том числе предоставления услуг в электронной форме, дистанционным способом. Регистрация заявлений на предоставление путёвки в о/л "Лесная сказка" через портал образовательных услуг zol-edu.egov66.ru Обеспечение открытой информации о наличие путёвок	Разработка процедуры контроля за качеством и доступности представляемой услуги. Разработка и утверждение регламента предоставления услуг.
	6.Организация платных	Завышение стоимости услуги,	Заместитель	Регламентация деятельности на	Ежемесячный

	<p>образовательных услуг</p> <p>затруднение в получении услуги, необоснованное получение услуги.</p> <p>Оплата услуг не через утверждённые способы оплаты.</p>	<p>директора Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог</p>	<p>основании локально-нормативных актов. Наличие общего, единого порядка формирования цены предоставляемой услуги., а также полноценный контроль за соблюдением требованием к формированию такой цены. Наличие достоверной и развёрнутой информации о порядке предоставления услуги, перечня требований к заявителю, исчерпывающий перечень основания для отказа</p> <p>Назначение ответственного лица за реализацию платных услуг</p> <p>Оформление договоров</p> <p>Систематическое обновление информации на официальном сайте</p> <p>Согласование приказов с бухгалтерией</p>	<p>мониторинг оплаты за предоставляемую услугу.</p> <p>Опросы получателей услуг,</p> <p>интервьюирование, анкетирование, социологические исследования</p> <p>степени удовлетворённости доступностью и качеством услуги</p> <p>Разработка и утверждение регламента предоставления услуг, прежде всего, в части формирования стоимости оказываемой услуги, очередности предоставляемой услуги, своевременности предоставляемой услуги, равного доступа к предоставляемым услугам</p> <p>Ежегодная отчётность директора по данному направлению</p> <p>Исключение ситуаций, при которых работник организации совмещает функции по исполнению решения и контролю за его исполнением</p>
--	--	---	--	--

5	Кадровая политика организации	1.Прием на работу сотрудников, организация трудовой деятельности	<p>-Назначение на должности и карьерный рост осуществляется по критериям личной преданности, родственных или дружественных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – к выполнению работы допускаются лица, не отвечающие квалификационным требованиям, не прошедшие специальной подготовки, процедур обучения, аттестации, квалификационного экзамена и т.п.; – основанием для назначения на должность, допуска к работе послужили документы об образовании, квалификации, аттестации, не соответствующие установленным требованиям, выданные в нарушение установленного порядка; – к подчиненным предъявляются необоснованные требования о выполнении не предусмотренной договором (соглашением) работы, о передаче части денежных средств, выплаченных из средств организации; – на работу оформляются лица, фактически ее не осуществляющие, с последующим присвоением начисленных им денежных средств. <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу</p>	Директор Заместитель директора	Ревизионный контроль Учредителя кадровой политики организации Исполнение трудового законодательства	
		2.Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Необъективная оценка деятельности педагогических работников. Завышение результатов	Заместитель директора	Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства Исполнение локально-нормативных актов по проведению процедуры аттестации	

		3.Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам организации государственных и ведомственных наград	Необъективная оценка деятельности педагогических работников. Завышение результатов	Заместитель директора Директор	Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива	
		4.Взаимоотношение с трудовым коллективом	Возможность оказания давления на работника Представление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений. Демонстративное приближение к руководству любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу Возможность приёма на работу родственников, членов семей для выполнения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций	Директор Заместитель директора	Работа комиссий по решению Трудовых споров, Комиссии по противодействию коррупции	
		5.Повышение квалификации работников	Предоставление возможности повышения квалификации за счёт средств организации выборочно	Директор Заместитель директора	Повышение квалификации работников в соответствии с графиком повышения квалификации работников	
6	Оплата труда работников организации	Формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера	Неправомерное разделение фонда оплаты труда среди категорий работников. Неправомерное распределение стимулирующей части ФОТ	Директор Заместитель директора Руководитель структурного подразделения	Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников "ДЮЦ", "Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда "ДЮЦ", распределением фонда оплаты труда между категориями работников в соответствии с нормативами и штатным расписанием. Распределение стимулирующей части на заседании Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда "ДЮЦ"	Разумное расширение круга лиц, без участия (согласование) которых не может быть принято решение о распределении выгоды (преимущества)

7	Документооборот	1.Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог-учитель-логопед	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих подготовку документов отчетности	
		2. Работа со служебной информацией. персональными данными	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог-Учитель-логопед Руководитель структ.подразделения	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
8	Организация деятельности учреждения	1.Организация производственной деятельности	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Использование в личных или групповых интересах	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Педагог дополнительного	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	

		информации, полученной при выполнении служебных обязанностей. если таковая информация не подлежит официальному распространению.	образования Педагог-организатор Социальный педагог-Учитель-логопед Руководитель структ.подразделения Заведующий складом Кладовщик		
	2.Обращения юридических и физических лиц	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.	Заместитель директора Главный бухгалтер	Работа с обращениями родителей (законных представителей); прием родителей (законных представителей); проверка письменных обращений, подготовка ответов на обращение родителей (законных представителей) Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Исполнение порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	
	3.Открытость и доступность информации об организации	Неполнота и недостоверность сведений о деятельности организации на специализированных площадках	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Бухгалтер	Заполнение официального сайта "ДЮЦ" в соответствии с законодательством. Контроль за полнотой и достоверностью сведений	Доведение до сведения общества информации о принимаемых мерах по повышению качества и доступности предоставляемых услуг , повышению эффективности контроля за их предоставлением, а так же привлечение представителей общественности к оценке качества и эффективности предоставляемых услуг

	<p>4.Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях</p>	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>Директор Заместитель директора Главный бухгалтер</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	
--	---	---	---	--	--