

## ПРИКАЗ

12.10.2022

№ 950-д

### Об утверждении карты коррупционных рисков государственного автономного негосударственного образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодежи»

Во исполнение статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить карту коррупционных рисков государственного автономного негосударственного образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодежи» (прилагается).

2. Головановой М.Б., начальнику отдела документационного обеспечения управления, обеспечить **в срок до 01 ноября 2022 года** ознакомление работников учреждения с настоящим приказом.

3. Информационно-аналитическому центру научно-методического центра (Назаровой В.В.) разместить настоящий приказ с приложениями на официальном сайте ГАНОУ СО «Дворец молодежи» в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Н. Слизько

**КАРТА**  
**коррупционных рисков государственного автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи»**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1.	Использование своих служебных полномочий при реализации управленческого процесса в возглавляемых структурных подразделениях. Подготовка и визирование проектов приказов, распоряжений по вопросам, относящимся к сфере деятельности учреждения. Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям. Бездействие в случаях, требующих принятие решений в соответствии со служебными обязанностями	Подготовка, внесение директору учреждения проектов приказов, распоряжений по вопросам, относящимся к сфере деятельности учреждения, предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам		Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению	Низкая	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Привлечение к разработке локальных актов представителей трудового коллектива учреждения, создание совместных рабочих групп

2.	<p>Осуществление закупок и заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности.          Необоснованное завышение объема закупаемых товаров, работ услуг для нужд учреждения.          Необоснованное ограничение конкуренции.          Необоснованное усложнение или упрощение условий договора, в том числе предмета и сроков исполнения.          Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.          Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы, услуги</p>	<p>Отдел закупок и МТО</p>	<p>Заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению, юрисконсульт, главный бухгалтер</p>	<p>Высокая</p>	<p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок.          Соблюдение антикоррупционной политики учреждения.          Информационная открытость при осуществлении закупок.          Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).          Повышение (улучшение) знаний и навыков работников, участвующих в осуществлении закупок.          Разъяснение работникам об обязанности в части:          1) незамедлительного сообщения работодателю о попытках склонения к совершению коррупционного правонарушения;          2) о мерах ответственности</p>
----	---	--	----------------------------	---	----------------	---

						за совершение коррупционных правонарушений
3.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности		Директор, заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер	Средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности. Привлечение к принятию решений об использовании соответствующих средств представителей Учредителя, а также работников заинтересованных структурных подразделений. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок
4.	Учет материальных ценностей и ведение базы данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Бухгалтерия, служба эксплуатации зданий, сооружений и оборудования	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, начальник службы эксплуатации зданий, сооружений	Высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Коллегиальность при принятии решений о списании материальных ценностей Привлечение при списании материальных

				и оборудования, заведующий складом		ценностей независимой экспертизы
5.	Работа со служебной информацией, персональными данными	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	Бухгалтерия, отдел кадров, отдел информационно- технического обеспечения	Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, заведующий отделом информационно- технического обеспечения, программист	Средняя	Контроль работодателя за использованием компьютерной техники, средств электронной почты. Разъяснение работникам о мерах ответственности, связанным с распространением персональных данных, полученным при выполнении трудовых обязанностей
6.	Оплата труда, назначение стимулирующих выплат, премий	Оплата фактически отработанного работником рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случаях, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Необоснованное завышение (занижение) размера выплат стимулирующего характера, премий.	Бухгалтерия	Директор, главный бухгалтер	Низкая	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда работников, Положением о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи, утвержденных в учреждении. Коллегиальность при принятии решений

		Необъективная оценка деятельности работников				о назначении стимулирующих выплат и премий
7.	Оформление документов, отчетности	Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Бухгалтерия	Директор, главный бухгалтер	Низкая	Обеспечение согласования документов и отчетности ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением ответственными лицами своих обязанностей. Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
8.	Взаимоотношения с должностными лицами органов власти и управления, правоохранительных органов, других учреждений и организаций	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью (за исключением деловых сувениров)	Юридический отдел	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по экономике и ресурсному обеспечению, главный бухгалтер, начальник юридического отдела	Низкая	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений