

Мероприятия по профилактике и минимизации коррупционных рисков (КР)
В МАУ ДО ГДТДиМ "Одаренность и технологии" в 2025 году

Коррупционно-опасные функции и типовые ситуации возникновения КР	Должности, подверженные КР (перечень, утв. приказом 15-ахд)	Мероприятия по профилактике и минимизации КР
1. Управленческие процессы		
1.1. использование служебных полномочий при реализации управленческого процесса в возглавляемых структурных подразделениях;	Директор, заместители директора, начальники отделов	1. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; самоконтроль. 2. Привлечение к разработке локальных актов представителей трудового коллектива учреждения, создание совместных рабочих групп 3. Изучение и строгое следование должностным инструкциям, внутренним приказам Дворца по основной и административно-хозяйственной деятельности
1.2. подготовка и утверждение приказов по вопросам деятельности Дворца, предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам	Директор, заместители директора, начальники отделов	
1.3. управленческие действия, превышающие должностные полномочия или к ним не относящиеся;	Директор, заместители директора, начальники отделов	
1.4. бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными полномочиями	Директор, заместители директора, начальники отделов, педагоги дополнительного образования	
2. Осуществление закупок и заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения		
2.1. осуществление закупки, в которой нет объективной потребности.	Директор, заместители директора	1. Разъяснение работникам и родителям ЛНА о предоставлении образовательных услуг, договорных процедур и антикоррупционной политики Дворца, их строгое соблюдение. 2. Обеспечение и соблюдение информационной открытости при оказании услуг и проведении закупок товаров, работ, услуг (ТРУ) 3. Разъяснение работникам обязанности сообщать директору о коррупционных действиях (попытках склонить к коррупционным действиям) и конфликте интересов
2.2. необоснованное завышение объема закупаемых товаров, работ услуг. Необоснованное ограничение конкуренции.	Директор, заместители директора	
2.3. Необоснованное изменение условий договора, в т.ч., предмета и сроков исполнения.	Директор, заместители директора	
2.4. Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры	Директор, заместитель директора по АХЧ, начальники отделов	
2.5. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы, услуги (запрос коммерч. предложений)	Заместитель директора по АХЧ, начальники отделов	

Коррупционно-опасные функции и типовые ситуации возникновения КР	Должности, подверженные КР (перечень, утв. приказом 15-ахд)	Мероприятия по профилактике и минимизации КР
3.Принятие решений об использовании средств бюджета и внебюджета		
3.1. Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор	1.Информирование работников и родителей о наличии в открытом доступе Положения о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности, Плана ФХД 2.Планирование, согласование с Планом ФХД по бюджету/внебюджету закупок ТРУ и утверждение Учредителем/ руководителем Дворца 3. Участие в принятии решений представителей Учредителя, коллегиальных органов, профсоюза и работников Дворца. 4. Неукоснительное выполнение НПА и ЛНА
4. Учет материальных ценностей (МЦ) и ведение базы данных МЦ		
4.1. Несвоевременная постановка на учет МЦ	Заведующий складом	1. Регулярное проведение инвентаризации МЦ. 2. Коллегиальные решения о списании МЦ. 3. Закрепление ответственности ПДО за учебные кабинеты и МЦ, ведение паспортов кабинетов, постоянный контроль наличия и состояния оборудования, реквизита, иных МЦ
4.2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов	Директор, заведующий складом	
4.3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности МЦ	Заведующий складом, начальники отделов, педагоги дополнительного образования	
5. Оплата труда, назначение стимулирующих выплат, доплат, премий		
5.1. Оплата отработанного работником рабочего времени не в полном объеме (фиксация)	Заместители директора, начальники отделов	1. Ознакомление руководящих и пед. работников с законодательством РФ и ЛНА Дворца по вопросам режима и оплаты труда, контроль их выполнения. 2. Коллегиальность и объективность принятия решений о материальном стимулировании и премировании работников. 3. Разъяснение ответственности руководителей за недостоверную служебную информацию
5.2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случаях, фактического отсутствия работника на рабочем месте (фиксация)	Заместители директора, начальники отделов	
5.3. Необоснованное завышение (занижение) размера доплат, выплат стимулирующего характера, премий, материальной помощи	Директор, заместители директора, начальники отделов	
6.Оформление документов, отчетности		
6.1. Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Директор, заместители директора, начальники отделов, заведующий складом,	1. Внутренний контроль и согласование отчетности ответственными лицами.

Коррупционно-опасные функции и типовые ситуации возникновения КР	Должности, подверженные КР (перечень, утв. приказом 15-ахд)	Мероприятия по профилактике и минимизации КР
	администратор (отдел РИС), педагоги дополнительного образования	2. Проведение встречной сверки данных по различным источникам 3. Разъяснение ответственности за выявленные должностные нарушения
7. Работа со служебной информацией, персональными данными (ПД)		
7.1. Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации для служебного пользования	Директор, заместители директора, начальники отделов, заведующий складом, администратор, педагоги дополнительного образования	1. Ознакомление работников с законодательством и ЛНА Дворца о работе с ПД, использовании мессенджеров и электронной почты, строгое их выполнение 2. Разъяснение работникам ответственности за неправомерное использование ПД, полученных при выполнении должностных обязанностей
7.2. Несанкционированный доступ к информации, копирование электронных файлов		
8. Взаимоотношения с должностными лицами органов власти и управления, правоохранительных органов, других учреждений и организаций		
8.1. Передача подарков, материальных ценностей, оказание услуг, не связанных с профессиональной деятельностью	Директор, заместители директора, начальники отделов	1. Разъяснение законодательства и Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Дворца, строгое выполнение 2. Разъяснение работникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений
9. Взаимоотношения с родителями (законными представителями) обучающихся		
9.1. Передача подарков, материальных ценностей педагогам	Педагоги дополнительного образования	1. Ознакомление и исполнение Кодекса этики и служебного поведения, иных ЛНА в сфере противодействия коррупции 2. Организация работы телефона доверия во Дворце 3. Разъяснение ответственности за совершение коррупционных правонарушений
9.2. Неправомерное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) для различных целей	Педагоги дополнительного образования, Администратор (отдел РИС)	