

Утверждаю:
 директор ГАУ АО ДО «ЭБЦ»
 Князева Н.А.
 приказ от «24» 04 2018 г. № 55



**КАРТА
 коррупционных рисков
 ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр»**

Перечень «критических точек»	Должность	Типовые ситуации возможных коррупционных правонарушений	Меры по устранению (минимизации) коррупционных рисков
Организация деятельности Центра	Директор, заместитель директора	<ul style="list-style-type: none"> • Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; • Создание условий для внедрения инноваций, участие Центра в различных программах, проектах и грантах; • Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Центра, дополнительных источников финансовых и материальных средств со стороны благотворительных фондов (спонсоров) 	<ul style="list-style-type: none"> • Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; • Создание условий, обеспечивающих участие родителей в управлении Центром
Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

Принятие на работу сотрудника	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Директор, заведующий хозяйством, специалист по закупкам	<ul style="list-style-type: none"> • Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; • Размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем которой является его родственник 	Организация работы по контролю деятельности
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> • Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; • Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; • Отсутствие регулярного контроля, наличия и сохранности имущества 	Организация работы по контролю деятельности
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет, наблюдательный совет и др.)

<p>Осуществление закупок товаров, работ, для нужд Центра</p>	<p>Заведующий хозяйством, специалист по закупкам</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; • Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг 	<ul style="list-style-type: none"> • Организация работы по контролю деятельности; • Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями, лицами, их заменяющими
<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющимся существенным элементом служебной деятельности; • Плата за информацию, которая должна предоставляться бесплатно 	<p>Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности</p>
<p>Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях</p>	<p>Работники, уполномоченные директором представлять интересы Центра</p>	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Обращения юридических, физических лиц</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; • Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций 	<p>Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

Оплата труда	Директор, ответственный за ведение табеля	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
Стимулирующие выплаты за качество труда работникам Центра	Директор, заместитель директора	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера работникам Центра на основании представлений руководителей структурных подразделений, методических объединений
Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Педагоги	Сбор педагогами денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей, не предусмотренных Уставом	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей); • Создание условий, обеспечивающих участие родителей в управлении Центром