

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО «ЦВР»
пгт. Троицко-Печорск
_____ Е.С. Квасова
Приказ №206 от 23.12.2024 г.

**ПЛАН ПО МИНИМИЗАЦИИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск на 2025 год**

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Должность	Описание зоны коррупционного риска	Мероприятия по минимизации коррупционных рисков
1	Организация производственной деятельности	Директор	<ul style="list-style-type: none">- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;- использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	<ul style="list-style-type: none">- ежегодное предоставление декларации о доходах руководителя и его ближайших родственников;- разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	Директор Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none">- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;- нецелевое использование бюджетных средств;- неэффективное использование имущества, распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством	<ul style="list-style-type: none">- составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности и целевое использование средств;- контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств;- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации;- разъяснительная работа о мерах

				ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	Директор Заведующий хозяйством Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> - непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); - использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ежегодное проведение самообследования; - Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) обучающихся; - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	Директор Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества 	<ul style="list-style-type: none"> - установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов; - Комиссионное проведение инвентаризационных действий
5	Принятие на работу сотрудника	Директор	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу 	<ul style="list-style-type: none"> - разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений - оформление на работу согласно требованиям трудового законодательства
6	Взаимоотношения с трудовым коллективом	Директор	<ul style="list-style-type: none"> - возможность оказания давления на работников; - предоставление отдельным работникам 	<ul style="list-style-type: none"> Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о

			<p>покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений</p> <p>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</p>	<p>склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
7	Обращения юридических, физических лиц	Директор	<p>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <p>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</p>	<p>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
8	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Директор	<p>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
9	Работа со служебной информацией, документами	Директор делопроизводитель	<p>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</p>	<p>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор Методист делопроизводитель	<p>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся</p>	<p>- организация внутреннего контроля за исполнением должностным лицом своих обязанностей, основанного на механизме проверочных</p>

			существенным элементом служебной деятельности	мероприятий - Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11	Проведение аттестации педагогических работников	Директор методист	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда	- комиссионное принятие решений - Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений - четкое ведение учетно-отчетной документации
12	Оплата труда, назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Директор	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	- создание и организация работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам - использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
13	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	Директор	- преференции при приеме в образовательную организацию детей сотрудников проверяющих и контролирурующих органов	- предоставление достоверной информации по количеству вакантных мест для приема - размещение на сайте образовательной организации нормативно-правовых актов о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся
14	Подготовка, согласование наградных документов на присвоение работникам государственных и ведомственных наград	Директор	- необъективная оценка деятельности работников образовательной организации, завышение результативности труда	Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива, на заседании педагогического совета