

**Карта коррупционных рисков и мер по их устранению или минимизации
ГАУ «ООЦ «Солнечная страна»**

Утверждаю:
Директор ГАУ «ООЦ «Солнечная страна»
Т.О. Михелева
20 11



№ п/п	Коррупционные риски	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд ГАУ «ООЦ «Солнечная страна»	Директор, главный бухгалтер, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Центра	-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 отдела продаж которой является его родственник; при формировании технического задания объекта закупки, - при расчете начальной минимальной цены, - при подведении итогов закупки - при размещении сведений о закупках в соответствии с федеральными законами № 44-ФЗ и № 223-ФЗ.	Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; ежеквартальный отчет комиссии по закупкам; размещение сведений о закупках в соответствии с федеральными законами № 44-ФЗ и № 223-ФЗ; работа с Региональной информационной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Оренбургской области, Единой информационной системой в сфере закупок (ЕИС), https://otb-zmo.rts-tender.ru
2	Процедура приема заявлений, выдачи путевок на отдых и оздоров-	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель ди-	- при составлении списков на профильную смену,	Обеспечение «прозрачности» приемной комис-

ление	директора по УВР, администратор	- при отказе родителями (законными представителями) от выделенной путевки на реабилитацию ребенка	сии в соответствии с действующим законодательством и ЛНА; информирование о состоянии дел по данному направлению средствами размещения информации на официальном сайте Центра в сети Интернет
3	Финансово-хозяйственная деятельность ГАУ «ООЦ «Солнечная страна»	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, руководители структурных подразделений	- планирование и использование плана финансово-хозяйственной деятельности; - целевое использование бюджетных средств; - неэффективное использование имущества; - распоряжение имуществом Аудиторские проверки со стороны Учредителя; создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; отчет Центра по выполнению Плана ФХД на текущий год; размещение на информационном сайте www.bus.gov.ru информации о состоянии ФХД
4	Осуществление приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, юристконсульт, экономист	- при составлении сметы затрат от приносящей доход деятельности; - при распределении денежных средств от приносящей доход деятельности; - целевое использование средств от приносящей доход деятельности Разработка ЛНА и его актуализация «Положение об оказании платных услуг в ГАУ «ООЦ «Солнечная страна», «Положение об оказании платных услуг в сфере деятельности столовых, розничной торговли и поставки продукции об-

				Шестенного питания», «Положение об оказании платных услуг по представлению мест для временного проживания»; оформление договоров; отчетность Центра по данному направлению деятельности Учреждения; систематическое обновление информации на официальном сайте Центра в сети Интернет
5	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Заместитель директора по УВР, методист	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда	Создание аттестационной комиссии; составление плана работы аттестационной комиссии и отчет о его выполнении
6	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Центра государственных и ведомственных наград	Директор, заместители директора, ответственные лица	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Обсуждение результатов профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на собраниях трудового коллектива Центра; подготовка объективной информации по присуждению награды