

Каменск-Уральский городской округ
Свердловская область
муниципальное казенное учреждение
«Центр бухгалтерского и экономического обслуживания, материально-технического обеспечения учреждений образования Каменск-Уральского городского округа»

ПРИКАЗ

от 24.02.2026 № 15

О внесении изменений в карту коррупционных рисков МКУ «ЦБЭО»

На основании письма начальника Управления образования от 09.02.2026 № 01-18/255,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в карту коррупционных рисков МКУ «ЦБЭО» на 2026-2028 годы, утвержденную приказом директора МКУ «ЦБЭО» от 29.12.2025 № 59 «Об утверждении карты коррупционных рисков муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания, материально-технического обеспечения учреждений образования Каменск-Уральского городского округа» на 2026-2028 годы» (далее – карта коррупционных рисков), изложив ее в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор
МКУ «ЦБЭО»



М.Л. Дзюба

Приложение
к приказу директора МКУ «ЦБЭО»
от 24.02.2026 № 15

Утверждено
приказом директора МКУ «ЦБЭО»
от 29.12.2025 № 59

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ МКУ «ЦБЭО» на 2026-2028

Разработана в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных НПА Российской Федерации

Таблица № 1: Внутренние коррупционные риски

№ п/п	Коррупционное опасные полномочия	Степень риска	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	организация деятельности учреждения	низкий	директор, заместители директора, главный бухгалтер	совершение должностными лицами коррупционных действий	- информационная открытость учреждения; - проведение обучающих мероприятий для работников по вопросам противодействия коррупции; - сокращение сроков принятия управленческих решений
				использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики; - обеспечение прозрачности и открытости деятельности учреждения; - сокращение ситуаций единоличного принятия решений; - обеспечение повседневного контроля за соблюдением работниками этических норм поведения
2	принятие на работу сотрудника	низкий	директор, заместитель директора, специалист по кадрам	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	- проведение собеседования при приеме на работу лично директором; - ознакомление вновь трудоустроившихся работников с нормативными документами, которые регламентируют вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснительная работа с ответственными лицами о

					мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
				замалчивание информации	- разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с кодексом этики и служебного поведения
3	оплата труда	низкий	директор, заместитель директора, специалист по кадрам, начальник отдела организации и оплаты труда, бухгалтер отдела по организации и оплате труда	оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	- организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля учета рабочего времени; - работа по установлению выплат стимулирующего характера.
				оплата работникам отработанного рабочего времени не в полном объеме	- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда; - организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учёта рабочего времени работников; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - организация учёта рабочего времени и мониторинга его проведения; - соблюдение утверждённой антикоррупционной политики организации
				необоснованное установление выплат стимулирующего характера	- проведение бесед, лекций по противодействию коррупции; - организация контроля за правильностью ведения табеля учёта рабочего времени; - обеспечение работы комиссии по стимулированию работников учреждения в соответствии с Положением о комиссии по стимулированию и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

					<ul style="list-style-type: none"> - организация учёта рабочего времени; - соблюдение утверждённой антикоррупционной политики работниками учреждения.
				необоснованное уменьшение/увеличение стимулирующих выплат	<ul style="list-style-type: none"> - создание и работа комиссии по стимулированию; - обеспечение работы комиссии по стимулированию работников учреждения в соответствии с Положением о комиссии по стимулированию и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам; - использование средств по оплате труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда
4	отражение в бухгалтерском учете материальных ценностей, в том числе при проведении инвентаризации	средний	директор, главный бухгалтер, сотрудники финансового отдела	отражение показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, не соответствующих действительности, в результате ошибки или намеренного искажения информации	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы по инвентаризации, включая создание и функционирование комиссии по инвентаризации; - проведение инвентаризации при смене материально ответственного лица; - ежегодное комиссионное проведение инвентаризации
				несвоевременное отражение в бухгалтерском учете материальных ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - ежегодное комиссионное проведение инвентаризации; - соблюдение порядка постановки на учет и списания товарно-материальных ценностей (ТМЦ), установленного учетной политикой МКУ «ЦБЭО»
				необоснованное списание материальных ценностей и расходных материалов с бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за системой учёта и документооборота; - ежегодное комиссионное проведение инвентаризации; - оценка предоставленных документов на предмет достаточности и обоснованности; - списание товарно-материальных ценностей на основании документов отраженных в учетной политике МКУ «ЦБЭО»
				низкое качество проведения инвентаризации, либо отсутствие инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> - обучение работников учреждения; - регулярный контроль за качеством проводимой инвентаризации, в том числе ведомственный контроль
				не проведение или фальсификация инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> - внутренний финансовый контроль; - контроль за системой учёта и документооборота; - ежегодное комиссионное проведение инвентаризации
5	осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд МКУ «ЦБЭО»	средний	директор, начальник отдела МТО, начальник планово-	неэффективное расходование средств бюджетного учреждения, низкий уровень качества поставляемых товаров (выполняемых работ,	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение при проведении закупочных процедур для нужд МКУ «ЦБЭО» требований федеральных законов при заключении контрактов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг;

			экономического отдела; главный специалист, юрисконсульт.	оказываемых услуг), неэффективное планирование закупок, нарушение требований нормативно-правовых актов	<ul style="list-style-type: none"> - использование методов для обоснования начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с законодательством, действующим на территории Российской Федерации; - повышение квалификации (обучение) работников (контрактного управляющего, членов комиссии)
				расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности, а также определению объемов необходимых средств для осуществления закупок для нужд МКУ «ЦБЭО»	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований федерального законодательства и иных НПА при заключении контрактов на оказание коммунальных услуг; - проведение закупок по утвержденному плану-графику закупок
				необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков, исполнителей, подрядчиков	<ul style="list-style-type: none"> - предпочтение конкурные процедуры (электронные процедуры определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - внедрение системы эффективного планирования закупок, основанной на всестороннем анализе потребностей
				необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения	<ul style="list-style-type: none"> - разъяснения работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - указание в документации о закупке максимально подробного описания объекта закупки, требований к участникам закупки и чёткое формулирование условий подтверждения таких требований; - проведение мониторинга исполнения контракта
				необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок	<ul style="list-style-type: none"> - определение НМЦК в пределах лимитов бюджетных обязательств; - использование методов для обоснования начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с законодательством, действующим на территории Российской Федерации
				неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков, подрядчиков, исполнителей	<ul style="list-style-type: none"> - проведение предварительного анализа объекта закупки и рыночных условий, чтобы выбрать наиболее подходящий способ; - соблюдение требований законодательства определение НМЦК и способа определения поставщика

				<p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение предварительного анализа объекта закупки и рыночных условий, чтобы выбрать наиболее подходящий способ; - мониторинг условий исполнения контрактов на предмет необоснованного сокращения сроков; - указание в документации о закупке максимально подробно критериев оценки (лучших условий исполнения контракта), требований к участникам закупки, описания объекта закупки и чёткое формулирование условий подтверждения; - обоснование начальной (максимальной) цены контракта, предлагаемых условий исполнения контрактов
				<p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах</p>	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за соответствием заключаемых договоров объёмам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов, и лимитами бюджетных обязательств; - контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учёте
				<p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы и услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация внутреннего контроля за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта; - соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами
6	<p>обеспечение хранения, учета и сохранности бухгалтерской и иной документации</p>	низкий	архивариус	<p>нарушение сроков хранения бухгалтерской и иной документации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - утверждение номенклатуры дел, своевременное внесение изменений в номенклатуру дел; - соблюдение сроков хранения; - регулярный контроль данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов
				<p>преждевременное уничтожение бухгалтерской и иной документации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильная систематизация и учёт документов; - проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции; - контроль данных бухгалтерского учёта, наличие и достоверность первичных документов бухгалтерского учёта

				отсутствие номенклатуры дел	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных методов хранения документов; - обеспечение безопасности бумажных архивов от пожаров, затоплений и других форс-мажоров
				использование неподходящих форматов хранения	<ul style="list-style-type: none"> - утверждение номенклатуры дел; - определение ответственных лиц за реализацию мероприятий по хранению
7	организация защиты и работа с персональными данными	средний	специалисты отдела организации и оплаты труда	разглашение персональных данных работников МКУ «ЦБЭО»	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил хранения и обработки персональных данных; - разъяснения работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - разъяснение о мерах ответственности за нарушение правил хранения и обработки персональных данных; - подписание с работниками учреждения обязательства о неразглашении персональных данных
8	осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	средний	главный бухгалтер, начальники отделов, члены комиссии по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	искажение, сокрытие или представление ложных данных в учётных и отчётных документах	<ul style="list-style-type: none"> - комиссионное осуществление внутреннего финансового контроля; - применение риско-ориентированного подхода при планировании контрольной деятельности; - ознакомление лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль и аудит с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации; - соблюдение действующих стандартов и методических рекомендаций; - организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
				сокрытие наличия просроченной дебиторской, кредиторской задолженности и не принятие мер к её погашению	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение повышенного контроля за проведением своевременной фактической инвентаризации имущества, обязательств, счетов; - сокращение сроков принятия управленческих решений; - ознакомление лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль и аудит с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в

					<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
--	--	--	--	--	--

Таблица № 2: Внешние коррупционные риски

2.1. Коррупционные риски, связанные с бухгалтерским и экономическим обслуживанием Управления образования и исполнением им коррупционно-опасных функций

№ п/п	Коррупционное опасные полномочия	Степень риска	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	предоставление информации и материалов, необходимых для принятия решений УО о распоряжении, использовании имущества учреждениями, в отношении которых УО осуществляет функции и полномочия учредителя	средний	директор, главный бухгалтер, сотрудники финансового отдела	необоснованное списание материальных ценностей и расходных материалов с бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - оценка предоставленных документов, подтверждающих возможность списания ТМЦ на предмет достаточности и обоснованности; - списание товарно-материальных ценностей на основании документов, отраженных в учетной политике МКУ «ЦБЭО»; - проверка документов, предоставленных учреждениями для получения согласия на списание с учёта ОЦДИ на предмет достаточности и обоснованности
				низкое качество проведения инвентаризации, либо отсутствие инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> - регулярный контроль за качеством проводимой инвентаризации, в том числе ведомственный контроль
				необоснованное принятие к учету ТМЦ, использование имущества не по целевому назначению	<ul style="list-style-type: none"> - работа комиссии по поступлению и выбытию активов; - проверка документов, предоставленных учреждениями для получения согласия о наделении имуществом учреждения на предмет достаточности и обоснованности; - проведение ежегодной инвентаризации
2	участие в инвентаризации	средний	директор, главный бухгалтер, сотрудники финансового отдела	не проведение инвентаризации имущества, либо проведение инвентаризации без участия специалиста МКУ «ЦБЭО»	<ul style="list-style-type: none"> - комиссионное проведение инвентаризаций имущества и материальных ценностей; - контроль за участием специалиста МКУ «ЦБЭО» при проведении инвентаризации; - ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции

3	<p>сбор и обработка информации по финансовому обеспечению муниципальных учреждений, предоставление информации в Управление образования, иным пользователям информации. составление заявки к проекту бюджета. расчет объемов субсидий на финансовое обеспечение исполнения муниципального задания и целевых субсидий. составление соглашений на предоставление финансового обеспечения муниципального задания.</p>	средний	<p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела</p>	<p>завышение (занижение) объема средств при формировании расчетов к проекту бюджета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление расчета в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, действующими муниципальными программами, состоянием сети, количеством обучающихся; - учет при планировании мероприятий, указанных в действующих муниципальных программах, стратегиях
				<p>завышение (занижение) расчетного объема средств субсидий, предоставляемых подведомственным УО учреждениям</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление расчета в соответствии с действующим нормативно-правовыми актами, нормативами финансирования, штатными расписаниями, наличием имущества; - соблюдения установленного порядка составления и утверждения бюджетных смет УО, МКУ «ЦБЭО», планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на основании муниципальных заданий для бюджетных и автономных учреждений; - формирование плана финансово-хозяйственной деятельности согласно заявкам с экономическим обоснованием; - расчет нормативных затрат на оказание услуг и содержание имущества; - осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличие достоверных проверенных документов бухгалтерского учета, экономическое обоснование расходов; - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
				<p>- искажение результатов инвентаризации расчетов и обязательств</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение сверок соглашений с Министерством образования Свердловской области, Федеральным казначейством Свердловской области с оформлением актов сверок
4	<p>предоставление данных для осуществления внутреннего финансового контроля и аудита</p>	средний	<p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник</p>	<p>отражение показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, не соответствующих действительности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление внутреннего финансового контроля; - при планировании направлений финансового контроля руководствоваться риско-ориентированным подходом; - ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности и иные действия, предусмотренные нормативно-правовыми актами, регулирующими финансово-

			<p>планово-экономического отдела, начальник финансового отдела, начальник отдела расчета, сотрудники отделов</p>		<p>хозяйственную деятельность учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
5	<p>подготовка расчетов для принятия решений об определении платы за работы (услуги) выполняемые муниципальными учреждениями, подведомственными УО</p>	средний	<p>директор, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, специалисты планово-экономического отдела</p>	<p>завышение (занижение) расчетного объема стоимости услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление расчета в соответствии с действующим нормативно-правовыми актами, с учетом количества задействованных работников, площадей, количества потребителей; - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6	<p>предоставление данных для проведения инвентаризации активов и обязательств</p>	средний	<p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник финансового отдела, начальник отдела расчета, сотрудники отделов</p>	<p>отражение показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, имущества и обязательств не соответствующих действительности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление внутреннего финансового контроля; - проведение ежегодной инвентаризации активов и обязательств
7	<p>подготовка, участие в разработке и согласование проектов муниципальных правовых актов</p>	средний	<p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник планово-</p>	<p>искажение данных при осуществлении расчетов к проектам муниципальных правовых актов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление расчета в соответствии с действующим нормативно-правовыми актами; - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
				<p>наличие в проекте правового акта противоречий, коррупциогенных</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проверка проекта правового акта на соответствие действующему законодательству и наличие

			экономического отдела, начальник финансового отдела, начальник отдела расчета, сотрудники отделов, юристконсульт	факторов	коррупциогенных факторов; - согласование проекта с заинтересованными лицами в соответствии с листом согласования; - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
8	составление бюджетной отчетности	средний	директор, главный бухгалтер	искажение данных при составлении отчетности, нарушение сроков составления	- проверка исходных данных; - применение федеральных стандартов, методологии и соблюдения действующих требований бюджетного законодательства; - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

2.2. Коррупционные риски, связанные с бухгалтерским и экономическим обслуживанием учреждений, заключивших договоры на бухгалтерское и экономическое обслуживание, представлением интересов МКУ «ЦБЭО» в сторонних организациях и перед гражданами

№ п/п	Коррупционное опасные полномочия	Степень риска	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	отражение в бухгалтерском учете материальных ценностей, в том числе при проведении инвентаризации в обслуживаемых учреждениях	средний	директор, главный бухгалтер, сотрудники финансового отдела	отражение показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, не соответствующих действительности, в результате ошибки или намеренного искажения информации	- организация работы по инвентаризации, включая создание и функционирование комиссии по инвентаризации; - проведение инвентаризации при смене материально ответственного лица; - ежегодное комиссионное проведение инвентаризации
				несвоевременное отражение в бухгалтерском учете материальных ценностей	- ежегодное комиссионное проведение инвентаризации; - соблюдение порядка списания и постановки на учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ) установленного учетной политикой МКУ «ЦБЭО»
				необоснованное списание материальных ценностей и расходных материалов с бухгалтерского учета	- контроль за системой учёта и документооборота; - ежегодное комиссионное проведение инвентаризации; - оценка предоставленных документов, подтверждающих возможность списания ТМЦ на предмет достаточности и обоснованности; - списание товарно-материальных ценностей на

					основании документов отраженных в учетной политике МКУ «ЦБЭО»
				низкое качество проведения инвентаризации, либо отсутствие инвентаризации	- обучение работников учреждения; - регулярный контроль за качеством проводимой инвентаризации, в том числе ведомственный контроль
				необоснованное списание имущества	- работа комиссии по поступлению и выбытию активов; - проверка документов, предоставленных учреждениями для получения согласия на списание с учёта ОЦДИ на предмет достаточности и обоснованности
2	участие в инвентаризации	средний	директор, главный бухгалтер, сотрудники финансового отдела	не проведение инвентаризации имущества, либо проведение инвентаризации без участия специалиста МКУ «ЦБЭО»	- комиссионное проведение инвентаризаций имущества и материальных ценностей; - контроль за участием специалиста МКУ «ЦБЭО» при проведении инвентаризации; - ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции
3	составление и сдача бухгалтерской и налоговой отчетности	средний	директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, начальник финансового отдела, начальник отдела организации и оплаты труда, сотрудники финансового отдела, сотрудники отдела организации и оплаты труда, сотрудники	сокрытие или предоставление заведомо ложных бухгалтерских данных в учетных и отчетных документах	- формирование плана финансово-хозяйственной деятельности согласно заявкам с экономическим обоснованием. - расчет нормативных затрат на оказание услуг и содержание имущества; - контроль за дебиторской задолженностью, причин её образования, эффективное принятие мер по снижению такой задолженности; - внутренний финансовый контроль; - разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
				нарушение правил ведения и сдачи бухгалтерской отчетности, налоговой отчетности	- повышение квалификации (обучение) сотрудников; - ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности и иные действия, предусмотренные нормативно-правовыми актами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность учреждения. - внутренний финансовый контроль

			планово-экономического отдела		
4	составление планов финансово-хозяйственной деятельности, бюджетных смет	средний	директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, сотрудники планово-экономического отдела	увеличение (уменьшение) средств по статьям доходов/расходов, не соответствие объемам лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдения установленного порядка составления планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на основании муниципальных заданий для бюджетных и автономных учреждений; - формирование плана финансово-хозяйственной деятельности согласно заявкам с экономическим обоснованием
5	обработка первичных учетных документов, договоров, оплата оказанных услуг, выполненных работ, поставленных товаров	средний	директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, сотрудники планово-экономического отдела, начальник финансового отдела, сотрудники финансового отдела	прием документов (договоров, первичных учетных документов) не соответствующих требованию действующего законодательства	<ul style="list-style-type: none"> - проверка предоставленных документов на соответствие требований действующего законодательства; - соблюдение графика документооборота, утвержденного учетной политикой МКУ «ЦБЭО»; - проверка первичных учетных документов на предмет соответчик требований бюджетного законодательства.
				неправомерное расходование бюджетных средств	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации сотрудников; - контроль за использованием бюджетных средств, наличие средств в плане финансово-хозяйственной деятельности, смете
				нецелевое использование денежных средств	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, лимитам бюджетных обязательств предусмотренных сметой доходов и расходов, планам, приказам о предоставлении целевых субсидий, подведомственным УО бюджетным и автономным учреждениям; - составление планов финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с нормативными документами; - ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции
6	оплата труда	средний	начальник отдела	оплата рабочего времени	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление расчета заработной платы в

	сотрудников		организации и оплаты труда, сотрудники отдела организации и оплаты труда	<p>работникам не в полном объеме, либо в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте, нарушении срока выплаты</p> <p>необоснованное начисление (удержание) заработной платы</p>	<p>соответствии с действующим трудовым законодательством, положением об оплате труда учреждений и приказами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление расчета в соответствии с предоставленным учреждением табелем учета рабочего времени; - осуществление выплат в соответствии с трудовым законодательством <p>- осуществление расчета заработной платы в соответствии с действующим трудовым законодательством, положением об оплате труда учреждений, приказов, табелей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление удержаний на основании предоставленных документов (исполнительных листов, судебных приказов, заявлений, приказов) в соответствии с действующим трудовым законодательством
7	организация защиты и работа с персональными данными	средний	директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник отдела организации и оплаты труда, начальник финансового отдела, сотрудники отдела организации и оплаты труда, сотрудники финансового отдела	разглашение персональных данных, работников обслуживаемых учреждений, обучающихся, воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил хранения и обработки персональных данных; - разъяснения работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - разъяснение о мерах ответственности за нарушение правил хранения и обработки персональных данных; - регламентация работы с персональными данными; - подписание с работниками учреждения обязательства о неразглашении персональных данных
8	взаимодействие с вышестоящими должностными лицами в органах	средний	директор, заместитель директора, главный бухгалтер,	дарение подарков и оказание не услуг должностными лицами, за исключение символических знаков внимания, протокольных	<ul style="list-style-type: none"> - разъяснении работникам об обязанности незамедлительно сообщить непосредственному руководителю, директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах

	власти и управления, правоохранительным и органами		начальники отделов	мероприятий	ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики; - недопущение дарения подарков сотрудникам правоохранительных органов, контрольно-надзорных органов
9	составление, заполнение документов, справок, отчетности	низкий	директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник отдела организации и оплаты труда, начальник финансового отдела, сотрудники отдела организации и оплаты труда, сотрудники финансового отдела	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	- организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих составление, заполнение документов, справок и отчетности