



муниципальное бюджетное учреждение
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи № 5 «Сознание»
(МБУ ЦППМиСП № 5 «Сознание»)



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МБУ ЦППМиСП № 5 «Сознание»

Л.В.Скакун

«25» 11 2016г.

Карта коррупциогенных рисков

| № п/п | Наименование бизнес-процесса | Составные элементы (подпроцессы, имеющие высокий коррупциогенный риск) Коррупционно-опасная функция | Индикаторы повышенного коррупциогенного риска (Ситуации, имеющие высокий коррупциогенный риск) | Должности, связанные с высоким коррупциогенным риском | Мероприятия направленные на минимизацию проявлений коррупциогенных факторов |
|-------|---|---|--|---|---|
| 1. | Взаимодействие с обучающимися и их родителями | Зачисление на индивидуальные коррекционно-развивающие занятия; зачисление на групповые коррекционно-развивающие занятия | -Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для зачисления на занятия | Директор, заместители директора, специалисты | -Создание регламентов по зачислению детей на коррекционно-развивающие занятия; -Обеспечение открытости информации о очередности на занятия; -Соблюдение утверждённого порядка зачисления на занятия (только на основании выписки ПМПК и протокола Консилиума); - контроль со стороны директора и заместителей директора. |
| | | Обеспечение объективности оценки качества предоставленной помощи | -Завышение результатов коррекционно-развивающей работы для искусственного поддержания видимости положительной динамики развития; -Занижение результатов коррекционно-развивающей работы для увеличения коррекционного срока | Специалисты | -Организация работы по контролю за деятельностью специалистов; -Представление начальных данных, промежуточных и итоговых результатов коррекционно-развивающей работы на заседаниях Консилиума ведущими специалистами; |
| | | Работа с персональными данными | -Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при | Директор, заместители директора, | -Соблюдение, утверждённой антикоррупционной политики учреждения; -Ознакомление с нормативными |

| | | | | | |
|----|--|--|--|---|--|
| | | | <p>выполнении служебных обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам | специалисты | <p>документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2. | Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом | Формирование фонда оплаты труда | <ul style="list-style-type: none"> - Оплата рабочего в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; - Искажение информации для установления персональных выплат; - Несоответствие фактических оснований выплат стимулирующего характера критериям предусмотренным положением об оплате труда; - Отсутствие подтверждающих документов являющихся основанием для установления стимулирующих выплат. | <p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, инспектор по кадрам, председатель комиссии НСОТ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации; - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации; - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| | | Создание условий для развития работников | <ul style="list-style-type: none"> - Необъективная оценка деятельности педагогических работников; - Завышение результативности труда; - Предоставление недостоверной информации | <p>Директор, заместители директора</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Регламентация процессов аттестации; - Комиссионное принятие решений; - Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников; - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 3. | Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для учреждения | <ul style="list-style-type: none"> - Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; - Определение объёма необходимых средств; - Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - Необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности | Директор | <ul style="list-style-type: none"> - Регламентация процессов закупочной деятельности; - Комиссионное принятие решений; - Аудит закупочной деятельности; - Информационная открытость закупочной деятельности; - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

| | | | | | |
|----|--|--|---|--|---|
| | | | продукции; -Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; -Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; -Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму; -совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; -Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. | | |
| | | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | -Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей; -Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. | Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе. | -Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц учреждения; - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| | | Принятие решений об использовании бюджетных средств | Нецелевое использование бюджетных средств | Директор, заместители директора | -Привлечение к принятию решений представителей учреждения; -Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 4. | Администрирование, в том числе хозяйственной деятельности Центра | Решение административных и хозяйственных вопросов | -Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. | Директор, заместители директора | -Информационная открытость; -Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики; - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - Перераспределение функций между структурными подразделениями. |

