

Утверждено приказом
№ 15 от 10.01.2022 г.

Карта коррупционных рисков
государственного автономного учреждения Астраханской области
«Научно-практический центр реабилитации детей «Коррекция и развитие»»

№	Коррупцион но-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности Учреждения	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость, четкое соблюдение регламентов деятельности Учреждения. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики, разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль над исполнением служебных обязанностей Разграничение функций между структурными подразделениями. Персональная ответственность руководителей

<p>2.</p> <p>Образовательная деятельность</p>	<p>Педагогические работники, методисты и иные работники Учреждения</p>	<p>Сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок, выдача документов об образовании</p>	<p>Высокая</p>	<p>Информационная открытость, понятность и прозрачность деятельности Учреждения. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики, разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>3.</p> <p>Принятие (увольнение) на работу сотрудников, оформление личных дел, выдача документов</p>	<p>Директор, заместители директора, специалист по кадрам</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение, фальсификация документов при формировании личных дел. Необоснованная выдача каких-либо документов</p>	<p>Низкая</p>	<p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседований при приеме на работу руководителями Учреждения. Контроль подлинности документов соискателей</p>
<p>4.</p> <p>Работа со служебной информацией</p>	<p>Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного</p>	<p>Средняя</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции,</p>

		Должностные лица	Доступа к информационным ресурсам. Замагчивание информации. Искажение информации при проведении расследований, причин возникновения чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев		разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
5.	Работа с обращениями и юридическими и физических лиц	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, ведущий юристконсульт, ответственные должностные лица	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. Недопустимая помощь в составлении писем и ответов на них	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, лица уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции

	ми			
7.	<p>Принятие решений об использовании и бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтерия</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности</p>	<p>Низкая</p> <p>Привлечение к принятию решений представителей иных структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
8.	<p>Регистрация материальных ценностей и ведение учета материальных ценностей</p>	<p>главный бухгалтер, бухгалтерия</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. Использование имущества в личных целях или без учета интересов Учреждения</p>	<p>Средняя</p> <p>Организация работы по контролю над деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p>
9.	<p>Осуществление закупок, заключение договоров на поставку</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтерия,</p>	<p>Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение</p>	<p>Средняя</p> <p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в</p>

<p>товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения</p>	<p>ведущий юристконсульт, начальник хозяйственного отдела, комиссии по закупкам товаров, работ и услуг для нужд Учреждения</p>	<p>(ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий договора и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствия или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупки; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных</p>	<p>соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением договоров и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреджения и протигводействия коррупции в Учреждении. Соблюдение требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, работ от делельными видами юридических лиц» и Положения о закупке Учреждения.</p>
---	--	--	--

			интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги		
10.	<p>Оплата труда компенсационные выплаты и стимулирующие этого характера</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, ведущий специалист по кадрам, руководители структурных подразделений, ответственные лица осуществляющие ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Необоснованные стимулирующие выплаты и поощрения. Необоснованные компенсационные выплаты. Необоснованные выплаты материальной помощи.</p>	<p>Высокая</p>	<p>Повышение персональной ответственности руководителей. Открытость и прозрачность критериев назначения выплат. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
11.	<p>Проведение аттестации работников</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующий</p>	<p>Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной</p>	<p>Средняя</p>	<p>Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение</p>

	ресурсного методического центра, аттестационная комиссия	информации	коррупционных правонарушений
12.	Приём на обучение, перевод, отчисление. Директор, заместители директора, заведующий ресурсного методического центра, руководители структурных подразделений	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления, перевода, восстановления	Обеспечение открытой информации о количестве мест для приема и перевода. Соблюдение утвержденного порядка приема и перевода. Контроль со стороны директора и заместителей директора
13.	Оказание социальных услуг Директор, заместители директора, заведующий отделением социального сопровождения	Установление необоснованных преимуществ при оказании социальной услуги. Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной социальной услуги.	Нормативное регулирование порядка оказания социальной услуги. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права
14.	Оказание платных медицинских услуг Медицинский персонал и лица ответственные за оформление договоров на	Оказание услуг медицинскими работниками без договоров на оказание платных медицинских услуг	Назначение ответственных лиц за хранение, расходование и учет бланков строгой отчетности, заключение договоров на оказание платных

		оказание платных медицинских услуг, хранение, расходование и учет бланков строгой отчетности			медицинских услуг. Систематическая проверка оформления документов на оказание платных медицинских услуг. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
15.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные должностные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Средняя	Нормативное совершение системы визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля исполнения должностными лицами своих обязанностей. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.