


УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ НСО «ОЦДК»  
 С.В. Самуйленко  
« 11 » мая 2018 года

**Карта коррупционных рисков Государственного бюджетного учреждения Новосибирской области – Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Областной центр диагностики и консультирования» (ГБУ НСО «ОЦДК»)**

Карта коррупционных рисков в Государственном бюджетном учреждении Новосибирской области – Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Областной центр диагностики и консультирования» (ГБУ НСО «ОЦДК») разработана во исполнение пункта 25 (б) Указа Президента РФ от 2 апреля 2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

| №  | Наименование коррупционного риска   | Наименование должности  | Описание коррупционного риска  | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска   |
|----|-------------------------------------|---|--|--|---|
| 1. | Организация деятельности учреждения | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений | Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной | Низкая                                   | Информационная открытость деятельности учреждения.<br>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.<br>Разъяснение работникам учреждения положений |

|    |  |   |  |         |   |
|----|--|---|--|---------|---|
|    |  |   | заинтересованности.<br>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.  |         | законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений   |
| 2. | Деятельность образовательной организации   | Педагоги, работники учреждения  | Сбор денежных средств, неформальные платежи  | Низкая  | Информационная открытость деятельности учреждения.<br>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.<br>Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 3. | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, | Директор, контрактный управляющий, специалист по закупкам, главный бухгалтер, начальник АХЧ | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности.<br>Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах.<br>Заключение договоров без установленной процедуры.<br>Отказ от проведения мониторинга | Средняя | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.<br>Размещение на сайте учреждения плана и отчета финансово-хозяйственной        |

|    |                                   |   |   |         |  |
|----|-----------------------------------|---|---|---------|--|
|    | выполнение работ и оказание услуг |   | цен на товары и услуги.<br>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.<br>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. |         | деятельности учреждения.<br>Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>Соблюдение антикоррупционной политики учреждения.  |
| 4. | Оплата труда                      | Директор, бухгалтер, лица, осуществляющие ведение табеля учета рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях. | Оплата труда не в полном объеме.<br>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.<br>Необъективная оценка деятельности сотрудника для предоставления стимулирующих выплат   | Средняя | Деятельность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения.<br>Переход на систему «эффективного контракта».<br>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. |
| 5. | Регистрация                       | Материально   | Несвоевременная постановка на   | Средняя | Работа комиссии по   |



|    |  |  |  |         |  |
|----|--|--|--|---------|--|
|    | материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | ответственные лица   | регистрационный учёт имущества и материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества. |         | списанию. Ежегодная инвентаризация. Контроль за деятельностью материально ответственных лиц со стороны администрации учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 6. | Принятие на работу сотрудника                                      | Директор, специалист по кадрам   | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в организацию   | Низкая  | Конкурсный отбор, резюме. Проведение собеседования при приеме на работу руководителем в присутствии третьих лиц (заместителей директора, руководителей структурных подразделений) Испытательный срок 3 месяца                        |
| 7. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности            | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках, являющихся существенным элементом служебной деятельности.   | Средняя | Утвержденное ГЗ. Утвержденные формы отчетности. Супервизия оказания услуг и камеральная обработка документации. Персональная ответственность, системный  |

|     |   |  |  |         |  |
|-----|---|--|--|---------|--|
|     |   |  |  |         | контроль со стороны администрации  |
| 8.  | Использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. | Директор, заместители директора, главный бухгалтер   | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности   | Низкая  | Принятие решений об использовании средств на Совете учреждения.<br>Предоставление отчетов.<br>Заключение договоров<br>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении |
| 9.  | Взаимодействия с вышестоящими должностными лицами                           | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер | Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий                         | Низкая  | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.<br>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении   |
| 10. | Работа со служебной информацией, документами                                | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений,                   | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. | Средняя | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.<br>Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах   |

|     |  |   |   |        |  |
|-----|--|---|---|--------|--|
|     |  | педагоги  | Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.   |        | ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение закона о защите персональных данных |
| 11. | Проведение аттестации педагогических сотрудников       | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.  | Низкий | Персональная ответственность за достоверность сведений. Административный контроль.                         |
| 12. | Работа с обращениями юридическими и физическими лицами | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством и | Низкий | Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.         |