



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
«ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ» Г. О.СЫЗРАНЬ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных
функций и должностей, подверженных коррупционным
рискам (Оценка коррупционных рисков)

«_14_» _февраля_ 2022 г. № 9/4

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ № 309 от 02.04.2013, в соответствии с Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утв. Мин.труда и социальной защиты РФ 08.11.2013г, Уставом ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования» г.о. Сызрань Самарской области (далее Центр) в целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и принять к исполнению в Центре Перечень коррупционно-опасных функций (приложение 1), Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение 2), Карту коррупционных рисков (приложение 3) и Комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение 4).
2. Ответственному ознакомить сотрудников на заседании Комиссии с вновь принятым документом всех сотрудников учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор ГБУ ЦППМСП ЦДК

Г.А.Волкова

Ответственный ознакомлен

Аникина И.В.

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для нужд Центра.
2. Процедура зачисления и отчисления в/из коррекционных групп.
3. Формирование и выдача Заключений ПМПК
4. Финансово-хозяйственная деятельность Центра.

Приложение 2

Перечень должностей подверженных коррупционным рискам

1. Директор Центра.
2. Заместитель директора Центра.
3. Заведующий хозяйством.
4. Делопроизводитель.
5. Педагогические работники (Специалисты состава ПМПК).
6. Главный бухгалтер, бухгалтер

Приложение 3

Зоны повышенного коррупционного риска

Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
<p>Организация основной деятельности</p>	<p>-использование своих служебных полномочий при решении личных (вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</p> <p>-использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p>
<p>Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами</p>	<p>-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-формирование фонда оплаты труда,</p> <p>- распределение выплат стимулирующего характера;</p> <p>-нецелевое использование бюджетных средств;</p>

	<p>-неэффективное использование имущества;</p> <p>-распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .</p>
<p>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвований для осуществления уставной деятельности</p>	<p>-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (недостаточная информированность родителей (законных представителей) о добровольности любых взносов, возможности отказа от внесения пожертвований,</p> <p>-отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств;</p> <p>-использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского актива (при наличии)).</p>
<p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг</p>	<p>-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>-размещение заказов ответственным лицом на поставку на соответствующих ресурсах поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой и является его родственник</p>
<p>Регистрация имущества и ведение баз данных имущества</p>	<p>-несвоевременная постановка на регистрационный лёт имущества: умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</p> <p>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p>
<p>Принятие на работу сотрудника</p>	<p>-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при</p>

	принятии на работу
Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> -возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в учреждении исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
Обращения физических и юридических лиц.	<ul style="list-style-type: none"> -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством и регламентом работы Центра; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание вышестоящим должностным лицам, символических знаков внимания служебных услуг за исключением протокольных мероприятий
Составление/заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках/заключениях гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
Работа со служебной информацией	-попытка несанкционированного доступа к защищаемым информационным ресурсам
Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

Карта коррупционных рисков

Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
Осуществление закупок для нужд Центра	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам.
Процедура зачисления и отчисления в/из коррекционных групп.	<ul style="list-style-type: none"> - ведение электронной регистрации заявлений; - обеспечение (прозрачности) приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости групп.
Формирование и выдача Заключений ПМПК	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за формирование Заключений; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в заключения; - ежегодное заполнение сведений об освидетельствовании детей на ПМПК; - работа в рамках федеральной базы ПМПК.
Финансово-хозяйственная деятельность Центра	<ul style="list-style-type: none"> - ревизионный контроль со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных (электронных) ресурсах; - ежегодный отчёт директору Центра по выполнению Плана ФХД на текущий год