

ПРИКАЗ

№ 315-Д

29.12.2017г.

**Об утверждении Положения по оценке коррупционных рисков и Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам, зон повышенного коррупционного риска в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-медико-социального сопровождения»**

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 (письмо Минтруда России от 20.02.2015 г. №18-0/10//П-906), Методические рекомендации Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение по оценке коррупционных рисков муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (прилагается).
2. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам и зоны повышенного коррупционного риска в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (прилагается).
3. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (прилагается).
4. Заместителю директора Ивановой Н.Н.:
  - обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов до 10.01.2018г.
  - обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте ЦПМСС.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.М. Григорьева

Ознакомлена:  
Иванова Н.Н.



дата

Приложение

к приказу от 29.12.2017 г. № 315-Д

**Положение об оценке коррупционных рисков деятельности  
муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального  
сопровождения»**

**1. Общие положения**

1.1. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее - Учреждение) при реализации которых, наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждению.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. На основании Оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно опасных функций и разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

**3. Карта коррупционных рисков**

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению

2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> <li>-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;</li> <li>-нецелевое использование бюджетных средств;</li> <li>-неэффективное использование имущества;</li> <li>-распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .</li> </ul>
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств);</li> <li>-использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников ЦПМСС, членов совета родителей)</li> </ul>
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>-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</li> </ul>
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта;</li> <li>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>
6	Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</li> </ul>
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> <li>-возможность оказания давления на работников;</li> <li>-предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</li> <li>-демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу;</li> <li>-возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках ЦПМСС исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.</li> </ul>
8	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> </ul>

		-нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

#### **4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно опасных функций**

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри Учреждения;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; при этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;

- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

#### **5. Перечень должностей работников муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения», замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор ЦПМСС.
2. Заместитель директора ЦПМСС.

3. Руководитель психолого-медико-педагогической комиссии ЦПМСС.
4. Заведующий хозяйством.
5. Секретарь руководителя.
6. Педагогические работники.

Приложение  
к приказу от 29.12.2017 г. № 315-Д

**Перечень  
коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для нужд муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения».
2. Процедура приёма, перевода и отчисления воспитанников и обучающихся, получающих услуги в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-медико-социального сопровождения».
3. Финансово-хозяйственная деятельность муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения».
4. Предоставление дополнительных платных услуг в муниципальном бюджетном учреждении «Центр психолого-медико-социального сопровождения».
5. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения» государственных и ведомственных наград.
6. Проведение аттестации педагогических работников муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения» на соответствие занимаемой должности.

**Перечень  
должностей, подверженных коррупционным рискам**

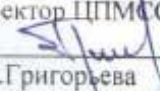
7. Директор ЦПМСС.
8. Заместитель директора ЦПМСС.
9. Руководитель психолого-медико-педагогической комиссии ЦПМСС.
10. Заведующий хозяйством.
11. Секретарь руководителя.
12. Педагогические работники.

Карта коррупционных рисков

№ п/п	<i>Коррупционные риски</i>	<i>Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков</i>
1	Осуществление закупок для нужд ЦПМСС.	<ul style="list-style-type: none"><li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li><li>- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;</li><li>- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам</li></ul>
2	Процедура приёма, перевода и отчисления воспитанников и обучающихся, посещающих занятия в ЦПМСС.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ведение регистрации обращений за услугами;</li><li>- предоставление необходимой информации по наполняемости коррекционных групп;</li><li>- предоставление необходимой информации по наполняемости консультативных приемов;</li><li>- предоставление необходимой информации по наполняемости диагностических приемов;</li><li>- предоставление необходимой информации по наполняемости приема психолого-медико-педагогической комиссией</li></ul>
4	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ревизионный контроль со стороны Учредителя;</li><li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li><li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</li><li>- ежегодный отчёт директора ЦПМСС по выполнению Плана ФХД на текущий год</li></ul>
5	Предоставление платных образовательных услуг.	<ul style="list-style-type: none"><li>- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;</li><li>- оформление договоров;</li><li>- ежегодная отчётность директора ЦПМСС на общем собрании трудового коллектива по данному направлению деятельности;</li><li>- систематическое обновление информации на официальном сайте ЦПМСС в сети Интернет</li></ul>
7	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ЦПМСС государственных и ведомственных наград.	<ul style="list-style-type: none"><li>- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива</li></ul>
8	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	<ul style="list-style-type: none"><li>- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогических работников на соответствие согласно требований законодательства</li></ul>

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 5 листов

Директор ЦПМСС

  
Н.М.Григорьева

« 29 » \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ 2017 г.

