

Приложение № 5

«Утверждено»

Приказом директора ГБОУ ЦРО № 7
№ 17 от «09» 03 2024 г.

**КАРТА
КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГБОУ ЦРО № 7**

Разработана в соответствии со ст. 13.3. Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации» Министерства труда и социальной защиты РФ 2019 года.

Для целей оценки коррупционных рисков использовались следующие основные понятия:

Основные понятия	Определение
Коррупционное правонарушение	злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица
Активы	ресурсы Учреждения, включая объекты гражданских прав (бюджетные средства и доходы от иной приносящей доход деятельности; инфраструктура и производственная среда; информация, в т.ч. конфиденциальная и составляющая коммерческую тайну, и т.д.)
Ответственные исполнители	лица, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Учреждении, в сфере деятельности которых может возникнуть коррупционный риск и (или) выявлен коррупциогенный фактор
Коррупционный риск	возможность совершения работником Учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах Учреждения коррупционного правонарушения
Карта коррупционных рисков	сводное описание критических точек процессов и возможных коррупционных правонарушений
Критическая точка	<p>подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ключевые события процесса (вехи процесса); ситуации, требующие принятия работником решения, затрагивающего его личные или иных лиц права и законные интересы; - операции, связанные с движением денежных средств и материальных ценностей; - моменты перехода прав владения и (или) распоряжения, и (или) пользования; смена лица, ответственного за сохранность активов;

	<ul style="list-style-type: none"> - преобразование вида активов (например, деньги – материально-производственные запасы, материалы – незавершенное производство); - возникновение или смена обязательств (доходных и расходных); - передача полномочий от одного ответственного лица к другому; - действия, осуществляемые на стыке нескольких процессов (участок перехода ответственности); - изменение формы передачи информации (например, когда данные отчета, подготовленного в бумажном виде, заносятся в информационную систему); - операции, в которых нормативными правовыми актами предусмотрено обязательное исполнение контрольного действия/ процедуры; - прочие действия (бездействие) и (или) решения, которые несут в себе существенные риски процесса
<p>Оценка коррупционных рисков</p>	<p>общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков</p>
<p>Факторы коррупционных рисков (коррупциогенные факторы)</p>	<p>коренные причины коррупционных рисков – явление или совокупность явлений, объективные (например: доступность/незащищенность актива, отсутствие регламентации, бесконтрольность при осуществлении процесса) и (или) субъективные (например: отрицательная, в т.ч. корыстная мотивация работника, неприязнь или ложно понятые интересы руководителей, организаций, контрагентов, в т.ч. по причине отсутствия необходимой регламентации и т.д.) предпосылки, порождающие коррупционные правонарушения или способствующие их распространению, а также положения (проекты) нормативных правовых и локальных нормативных актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил; - содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции

№ п/п	Подпроцесс	Критические точки	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация деятельности учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - заключение договоров; - представление отчетности; - доступ к информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне. 	<ul style="list-style-type: none"> - директор; - заместители директора; - главный бухгалтер; - руководители структурных подразделений; - материально ответственные лица. 	<ul style="list-style-type: none"> - заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам; - предоставление недостоверной отчетности; - сокрытие информации; - использование служебного положения с целью получения личной выгоды или своих родственников либо иной личной заинтересованности 	высокая	<ul style="list-style-type: none"> - гласная деятельность должностных лиц учреждения; - изучение федерального законодательства по регулированию вопросов, связанных с коррупцией; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - предупреждение о мерах ответственности за совершенное коррупционное правонарушение; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений;

1	2	3	4	5	6	7
2	Бухгалтерский учет	<ul style="list-style-type: none"> - сдача бухгалтерской отчетности; - расчет заработной платы; - расчет с контрагентами; - учет и инвентаризация материальных средств; - доступ к информации содержащий персональные данные или относящиеся к коммерческой тайне. 	<ul style="list-style-type: none"> - главный бухгалтер; - бухгалтер; - экономист 	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление недостоверной информации; - сокрытие фактических показателей; - разглашение информации; - использование служебного положения с целью получения личной выгоды; - несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. 	высокая	<ul style="list-style-type: none"> - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений; - внешний и внутренний аудит деятельности подразделения.
3	Принятие на работу и перевод работников. Работа со служебной информацией.	<ul style="list-style-type: none"> - прием на работу и перевод внутри учреждения; - заключение договоров; - представление служебной информации третьим лицам. 	<ul style="list-style-type: none"> - директор; - заместители директора; - руководители структурных подразделений; - специалист по кадрам; - работник учреждения 	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренным законом преимуществ для поступления на работу или перевод в учреждение; - использование в личных интересах информации, полученной при выполнении 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении и

1	2	3	4	5	6	7
				<p>служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - замалчивание информации. 		<p>ответственности за нарушение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц учреждения.
4	<p>Осуществление закупок, заключение договоров (контрактов)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения. - представление отчетности. 	<ul style="list-style-type: none"> - заместители директора; - главный бухгалтер; - начальник отдела договоров; - руководители структурных подразделений; - материально ответственные лица. 	<ul style="list-style-type: none"> - расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; - определение объема необходимых средств; - необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции; - необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - определение потребности, финансирования, выполнения Плана финансово хозяйственной деятельности учреждения; - открытое объявление о намерении совершения закупок, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности учреждения; - проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на выполнение работ или оказание услуг исполнителям; - доведение до

1	2	3	4	5	6	7
				<p>исполнения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; - необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора. 		<p>должностных лиц законодательства, регулирующего вопросы коррупции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров; - внешний и внутренний аудит деятельности подразделения.
5	Конфликт интересов	- возможность возникновения конфликта интересов	<ul style="list-style-type: none"> - заместители директора; - главный бухгалтер; - начальник отдела закупок; - руководители структурных подразделений; - материально ответственные лица. 	<ul style="list-style-type: none"> - не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; - нанесение ущерба учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - уведомление работодателя о конфликте интересов; - уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; - работа комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов; - перечень должностей ГБОУ ЦРО № 7, замещение которых связано с коррупционными рисками

1	2	3	4	5	6	7
						<ul style="list-style-type: none">- проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками учреждения по антикоррупционной политике;- размещение информации на официальном сайте учреждения;- рассмотрения вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений;- установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом;- внешний и внутренний аудит деятельности работника (подразделения);- контроль за проведением процедуры.

1	2	3	4	5	6	7
6	Работа с обращениями юридических и физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> - прием обращения; - рассмотрение обращения; - ответ на обращение. 	<ul style="list-style-type: none"> - директор; - заместители директора; - руководители структурных подразделений; - специалист по кадрам; - юрисконсульт. 	<ul style="list-style-type: none"> - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 	низкая	<ul style="list-style-type: none"> - доведение до должностных лиц, рассматривающих обращения, нормативных актов, регулирующих порядок рассмотрения обращения ФЗ от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»; - контроль за порядком рассмотрения обращений и ответа на обращения.
7	Осуществление реабилитационно-образовательного процесса в учреждении	<ul style="list-style-type: none"> - прием воспитанников; - оказание реабилитационно-образовательных услуг; - учебный процесс. 	<ul style="list-style-type: none"> - директор; - заместители директора; - руководители структурных подразделений; - воспитательный и педагогический состав. 	<ul style="list-style-type: none"> - нарушение порядка приема воспитанников; - нарушения при оказании реабилитационно-образовательных услуг; - нарушения в учебном процессе. 	низкая	<ul style="list-style-type: none"> - использование электронной записи на реабилитационный курс; - подача заявки и согласования даты назначения реабилитационного курса через территориальный отдел социальной защиты населения г. Москвы; - использование горячей линии (обратной связи) с учреждением.