



УТВЕРЖДЕНО
директором ГАУ СО «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов»

/Ф.Т./Хаматнуров
приказ от 24 июня 2022 № 6-О

Перечень функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции

1. Организация производственной деятельности:
 - использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
 - использование в личных или групповых интересах информации, при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.
2. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг:
 - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;
 - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;
 - 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.
3. Регистрация имущества и ведение баз данных имущества:
 - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;
 - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;
 - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.
4. Принятие на работу сотрудника:
 - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу;
5. Обращения юридических, физических лиц:
 - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;
 - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.
6. Составление, заполнение документов, справок, отчетности:
 - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.
7. Работа со служебной информацией, документами:
 - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, личным данным сотрудников организации.
8. Оплата труда:
 - установление необоснованных персональных коэффициентов, надбавок, доплат;
 - работа премиальной комиссии в подготовке документов и принятие решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера.



УТВЕРЖДЕНО

директором ГАУ СО «Центр оценки профессионального мастерства и квалификаций педагогов»

/Ф.Т./Хаматнуров

приказ от 24 июня 2022 № 6-О

Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

1. Директор;
2. Все заместители директора, предусмотренные штатным расписанием;
3. Главный бухгалтер;
4. Бухгалтер;
5. Руководитель экзаменационного центра;
6. Материально ответственные лица.



**Карта коррупционных рисков
 ГАУ СО «Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов»**

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1	Обеспечение деятельности Учреждения	Директор, Заместители директора, Руководитель экзаменационного центра	1. Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения. 2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов. 3. Принятие решения, превышающих полномочия должностного лица. 4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями. 5. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удостоверением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	средняя	1. Информационная открытость Учреждения. 2. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики Учреждения. 3. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

2	Работа со служебной информацией	Директор, Заместители директора, Руководитель экзаменационного центра	1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебной информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. 3. Замалчивание информации, значимой для сотрудников.	средняя	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в Учреждении. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Обращение юридических и физических лиц	Директор, Заместители директора, Руководитель экзаменационного центра	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Требования от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	средняя	1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 3. Контроль рассмотрения обращений
4	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, Главный бухгалтер	Нецелевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	высокая	1. Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждения и локальных нормативных актов Учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в Учреждении. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Директор, Главный бухгалтер, Материально-ответственные лица	1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. 2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходов материалов с регистрационного учета.	средняя	1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы

6	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>Директор, Главный бухгалтер</p>	<p>3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удостоверяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное упрощение (усложнение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договора без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения</p>	<p>высокая</p>	<p>предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. 2. Разъяснения сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения противодействия коррупции в учреждении. 4. Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.</p>
---	--	--	---	----------------	---

7	Расчет заработной платы	Директор, Заместитель директора, Главный бухгалтер	<p>мониторинга цен на товары и услуги; представление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 3. Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда 	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Регламентация процедура оценки эффективности деятельности. 4. Прозрачность системы оценки.
---	-------------------------	--	--	---------	---