



Утверждаю:

Директор МАУ «ЦОИ

Н.А. Блохина

«15» декабря 2022 года

Карта коррупционных рисков Муниципального автономного учреждения «Центр обработки информации»
(наименование учреждения)

на 2023 год

| № п/п | Коррупционно-опасные функции | Наименование должности ответственного за данные функции работника | Типовые ситуации | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-------|---|---|--|---------------|---|
| 1. | Принятие на работу сотрудников | Директор | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждения | Низкая | Проведение собеседования при приеме на работу. Использование ресурсов Карпинского центра занятости населения |
| 2. | Осуществление функций получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование деятельности учреждения | Директор | При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в плановой документации, сотрудник выявляет, что определенные работы (услуги): - уже были ранее оплачены; - не предусмотрены контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица сотруднику поступает предложение за вознаграждение провести оплату, в целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица сотруднику поступает предложение за вознаграждение: - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; - не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности | Высокая | Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников с гражданами и представителями организаций. Разъяснение сотрудникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Постоянный контроль поступления и расходования средств сотрудниками МКУ «Централизованная бухгалтерия», периодический контроль – сотрудниками Контрольного органа Администрации ГО Карпинск |
| 3. | Работа со служебной информацией | Директор, методист, заведующий архивом, инженер по ИТ, секретарь | Использование служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; | Средняя | Разъяснение работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, |

| | | | | | |
|----|-------------------------|----------|--|---------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - использование личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. | | <ul style="list-style-type: none"> - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 4. | Оплата труда работников | Директор | <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>Назначение необоснованных премий, завышение стимулирующих выплат</p> | Средняя | <p>Решение о назначении и величине премии, о размере стимулирующих выплат принимает Комиссия по установлению стимулирующих и премиальных выплат работникам МАУ «Центр обработки информации», решение Комиссии оформляется протоколом.</p> <p>Постоянный контроль начисления заработной платы сотрудниками МКУ «Централизованная бухгалтерия», периодический контроль – сотрудниками Контрольного органа Администрации ГО Карпинск</p> <p>Разъяснение работникам учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю предприятия о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

| | | | | | |
|----|---|---|--|---------|--|
| 5. | Организация проведения ЕГЭ, ОГЭ | Сотрудники учреждения – члены ГЭК, руководитель ППЭ | <p>Неправомерное использование, хранения контрольных измерительных материалов (КИМ) – незаконная передача их заинтересованным лицам.</p> <p>Неучитывание заинтересованности, возможного конфликта интересов при формировании государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).</p> <p>Внесение изменения в бланки ответов участников ЕГЭ</p> | Средняя | <p>Четкое соблюдения Инструкций при организации и проведении процедуры ЕГЭ, ОГЭ.</p> <p>Наличие видеонаблюдения в ППЭ.</p> <p>Региональный центр обработки информации субъекта РФ (РЦОИ) осуществляет автоматизированное распределение участников экзаменов и организаторов по аудиториям за один день до проведения экзамена.</p> <p>Организаторам (которыми могут выступать педагогические работники) запрещено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иметь при себе средства связи; - оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; - выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы. <p>Разъяснение сотрудникам учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 6. | Организация проведения аттестации педагогов | Методист | <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность, кумовство) для проведения аттестации педагогов.</p> <p>Неправомерная помощь при подготовке документов для проведения аттестации.</p> | Низкая | <p>Четкое соблюдения Инструкций при организации и проведении процедуры аттестации педагогов.</p> <p>Привлечение сторонних независимых экспертов с других территорий.</p> <p>Разъяснение сотрудникам учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 7. | Организация проведения олимпиад, всероссийских проверочных работ, научно-практических | Методист | <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность, кумовство) для проведения конкурсных мероприятий.</p> | Низкая | <p>Четкое соблюдения Инструкций при организации и проведении конкурсных мероприятий.</p> <p>Привлечение незаинтересованных сторонних экспертов для оценивания конкурсных работ.</p> |

| | | | | | |
|----|---|--------------------|---|--------|--|
| | конференций и др. конкурсных мероприятий | | Неправомерная помощь при подготовке документов для проведения конкурсного мероприятия | | Разъяснение сотрудникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 8. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительных органов и различных организациях | Директор | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | Низкая | Разъяснение работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю предприятия о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 9. | Подготовка документов для награждения работников системы образования ведомственным и наградами, наградами Свердловской области и Российской Федерации | Директор, методист | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность, кумовство) для получения награды | Низкая | Подготовленные наградные документы направляются в Городскую наградную комиссию для дальнейшей проверки и утверждения. Разъяснение работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю предприятия о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |