

Утверждена
приказом директора ОГБУСО КИСО «Доверие»
от «03» 09 2021 года № 90/1

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Областного государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания «Доверие»
в г.Димитровграде»

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности **Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Доверие» в г.Димитровграде»** (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 Учреждением.

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

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Обеспечение деятельности	Директор, заместитель	1. Использование материальных ресурсов для личной выгоды и	средняя	1. Информационная открытость учреждения.

	Учреждения	директора, руководители структурных подразделений	<p>обогащения.</p> <p>2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов.</p> <p>3. Принятие решения, превышающих полномочия должностного лица.</p> <p>4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями.</p> <p>5. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.</p>		<p>2. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>3. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
2.	Кадровая деятельность	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	средняя	<p>1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>2. Проведение собеседования при приёме на работу.</p>

3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	<p>1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p> <p>3. Замалчивание информации</p>	средняя	<p>1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
4.	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	<p>1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p> <p>2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.</p>	средняя	<p>1. Разъяснительная работа.</p> <p>2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.</p> <p>3. Контроль рассмотрения обращений.</p>
5.	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	<p>1. Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы</p>

					предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Директор, главный бухгалтер, материально-ответственные лица	1. Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. 2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	средняя	1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
7.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; определение объёма необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта	высокая	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.

			<p>и оговорок относительно их исполнения; 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; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике 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 мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо</p>	
--	--	--	---	--

3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

4. Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.

			ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.		
8.	Расчет заработной платы	Директор, заместитель директора, специалист отдела кадров, заведующие отделениями, комиссия по материальном у стимулирован ию	<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 процедуры оценки эффективности деятельности. 4. Прозрачность системы оценки.
9	Оказание услуг населению	Заведующие отделениями, специалисты, оказывающие услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Требование от получателей социальных услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг. 3. Получение денежных средств 	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 2. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности. 3. Оптимизация перечня

					<p>документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг</p> <p>4. Составление маршрутов социальных работников. Анализ деятельности работы отделений социального обслуживания совершеннолетних граждан и инвалидов на дому со стороны заведующего отделением.</p>
10	<p>Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных данных</p>	<p>Специалисты, оказывающие услуги</p>	<p>Уменьшение личных трудозатрат</p>	<p>средняя</p>	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий</p>