

8

ПРИКАЗ № 69

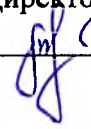
«24» июня 2024г.

Приложение 1 к приказу № 69

от «24» июня 2024г.

Утверждаю:

Директор ГБУ «ЦСО № 3»

 Н.А.Лагунова

**Карта коррупционных рисков
ГБУ «ЦСО № 3»**

№п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора	1. Использование материальных ресурсов учреждения. 2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов. 3. Принятие решений, превышающих полномочия должностного лица.	высокая	1. Информационная открытость деятельности учреждения. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями. 5. Использование работником учреждения своих должностных полномочий для решения личных вопросов с целью удовлетворения материальных запросов работника, его родственников, друзей и иных лиц		
2	Кадровая деятельность	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу	высокая	1 Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за нарушение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования при приеме на работу.
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2. Попытка несанкционированного доступа к	средняя	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах

			информационным ресурсам. 3. Замалчивание информации.		ответственности за совершение коррупционных нарушений.
4	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, заместитель директора, юрисконсульт	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических лиц и юридических информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	средняя	1. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Контроль рассмотрения обращений
5	Хозяйственная деятельность	Материально ответственные лица	1 Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей. 2. Умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	средняя	1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых	Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий, члены закупочной комиссии	1. Расстановки мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определения объема необходимых средств	высокая	1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.

	договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд учреждения		Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков. 3. Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции. 4. Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения 5. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок, необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика 6. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора 7. Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, неконкурентноспособности		2. Разъяснение работника учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Ознакомление с нормативными документами, и регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
--	--	--	--	--	--

			и специфика рынка поставщиков 8. Размещение заказа аврально в конце года (квартала) 9. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок 10. Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах, заключение договоров без соблюдения установленной процедуры 11. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.		
7	Оплата труда	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам	1. Оплата рабочего времени не в полном объеме 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	средняя	1. Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. 2. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

					3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8	Осуществление функций по оказанию социальных услуг	Специалисты по социальной работе	1. Требование от получателей услуг информации и документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг.	средняя	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 документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг.