

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ОАУСО «Хвойнинский КЦСО»
Шумейко И.А.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
 областного автономного учреждения социального обслуживания
 «Хвойнинский комплексный центр социального обслуживания населения»

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности	Директор, заместитель директора по общим вопросам, руководители структурных подразделений	Средняя	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Прием на работу сотрудников.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	Заместитель директора по общим вопросам, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам.	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при

3.	Работа со служебной информацией.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Директор, заместитель директора по общим вопросам, руководители структурных подразделений, специалисты отделений, бухгалтера, специалист по кадрам	Средняя	приеме на работу. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращения физических и юридических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Директор, заместитель директора по общим вопросам, руководители структурных подразделений	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления,	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за	Директор, заместитель директора по общим вопросам, руководители	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с

	правоохранительны и органами и другими организациями.	исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	структурных подразделений.		нормативными документам, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Целевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер	Низкая	Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных	Несвоевременная постановка на бухгалтерский учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений.

	ценностей	бухгалтерского учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества			Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
8.	<p>Осуществление закупок, заключение договоров и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий договора и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, главный специалист (для осуществления закупок)</p>	Средняя	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с законами. Разъяснение сотрудникам учреждения, связанных с заключением договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении</p>

		<p>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 мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>			<p>Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок</p>
9.	<p>Оформление документов, справок, отчетности</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справок</p>	<p>Директор, заместитель директора по общим вопросам, руководители структурных подразделений ответственные лица за оформление документов</p>	<p>Средняя</p>	<p>Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

10.	Расчет заработной платы	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, руководители структурных подразделений	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Оказание услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании	Умышленное искажение данных об объеме и (или) качестве оказанных гражданину услуг. Решение вопросов, связанных с оказанием услуг в ускоренном порядке в отношении отдельного гражданина за вознаграждение. Оказание предпочтения гражданину в целях решения личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника либо его родственников	Директор, заместитель директора по общим вопросам, руководители структурных подразделений	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в учреждении