

**Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации
ГООУСОН «Мончегорский КЦСОН»**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Вид коррупционного риска	Наименование должности работника в учреждении, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация и обеспечение деятельности Учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Помощник руководителя Начальник отдела Заведующий отделением Заместитель заведующего отделением	Средняя	1. Информационная открытость Учреждения. 2. Соблюдение и реализация утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 3. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	Разработка проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Помощник руководителя Начальник отдела Заведующий	Высокая	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником Учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции. 2. Привлечение к разработке проектов ЛНА институтов гражданского

			отделением Заместитель заведующего отделением Юрисконсульт		общества в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп. 3. Разъяснение работникам Учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Представление интересов Учреждения в судебных и иных органах власти	1. Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов Учреждения). 2. Выработка позиции представления в суде интересов Учреждения, используя договоренность с участниками судебного процесса.	Директор Заместитель директора Заведующий отделением Юрисконсульт	Средняя	1. Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя Учреждения с руководителем Учреждения. 2. Разъяснение Работникам Учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Организация и осуществление закупочной	1. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам,	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер	Средняя	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником Учреждения при

	<p>деятельности, организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени Учреждения на выполнение работ, поставку товаров, оказание услуг</p>	<p>срокам удовлетворения потребности, определении объемов необходимых средств.</p> <p>2. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков.</p> <p>3. Необоснованное упрощение (усложнение) необходимых условий договоров и оговорок относительно их исполнения.</p> <p>4. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок.</p> <p>5. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика (подрядчика, исполнителя), отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора.</p>	<p>Помощник руководителя Начальник отдела Заведующий отделением Заместитель заведующего отделением Специалист ОАХО Контрактный управляющий Юрисконсульт Члены комиссии по закупкам</p>	<p>осуществлении коррупционно-опасной функции.</p> <p>2. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с законодательством РФ.</p> <p>3. Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений).</p> <p>4. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов договоров либо технических заданий к ним.</p> <p>5. Согласование крупных сделок с заинтересованностью с Наблюдательным советом ГОАУСОН «Мончегорский КЦСОН»</p> <p>6. Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства.</p> <p>7. Обязанность членов комиссии по закупкам информировать заказчика о возникновении конфликта интересов в случае, если участники закупок являются их родственниками или собственниками.</p> <p>Систематический контроль за деятельностью комиссии.</p> <p>8. Осуществление преимущественно конкурентных закупок в виде запросов предложений, запросов котировок, аукционов и конкурсов.</p> <p>9. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных</p>
--	--	---	--	--

		<p>6. Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах.</p> <p>7. Наличие у членов комиссии родственных и (или) свойских связей с участниками закупок.</p> <p>8. Согласование проектов договоров, предоставляющих необоснованные преимущества отдельным лицам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.</p> <p>9. Заключение договоров без соблюдения процедуры согласования.</p> <p>10. При приеме результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с</p>			<p>товаров, оказанных услуг).</p> <p>10. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p> <p>11. Разъяснение Работникам Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений
--	--	--	--	--	--

		<p>поставщиками, устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных государственных договоров.</p> <p>11. Согласование крупных сделок с нарушением установленного порядка в интересах отдельных лиц в связи с полученным (обещанным) от них (иных заинтересованных лиц) вознаграждением</p>			
5.	<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>1. Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p> <p>2. Оплата рабочего времени сотрудникам не в полном объеме.</p> <p>3. Оплата рабочего времени в полном</p>	<p>Директор Главный бухгалтер</p>	<p>Низкая</p>	<p>1. Планирование и исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности. 2. Отчет руководителя по выполнению Плана ФХД 3. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения 4. Ревизионный контроль со стороны Министерства труда и социального развития Мурманской области 5. Осуществление регулярного</p>

		<p>объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p> <p>4. Необоснованное распределение стимулирующих выплат</p>			<p>контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета</p> <p>6. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.</p> <p>7. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p> <p>8. Разъяснение работникам Учреждения ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
6.	Оказание услуг	<p>1. Установление необоснованных преимуществ при оказании услуги.</p> <p>2. Незаконное оказание либо отказ в оказании услуги.</p> <p>3. Требование от граждан информации и документов, предоставление которых не предусмотрено.</p>	<p>Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Заведующий отделением Заместитель заведующего отделением</p>	Высокая	<p>1. Нормативное регулирование порядка оказания государственной услуги.</p> <p>2. Размещение на официальном сайте Учреждения Стандартов предоставления государственной услуги.</p> <p>3. Совершенствование механизма отбора работников Учреждения для включения в состав комиссии, рабочих групп, принимающих соответствующие решения.</p> <p>4. Осуществление контроля за исполнением положений Стандартов оказания государственной услуги.</p> <p>5. Разъяснение Работникам</p>

					<p>Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7.	<p>Работа со служебной информацией и персональными данными сотрудников Учреждения и получателей социальных услуг</p>	<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>Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Начальник отдела Заведующий отделением Заместитель заведующего отделением Юрисконсульт Контрактный управляющий Специалист отдела АХО Специалист по персоналу Специалист по социальной работе Социальный работник Работники бухгалтерско-экономического отдела</p>	Средняя	<p>1. Соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p> <p>3. Разъяснение работникам Учреждения ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>4. Соблюдение работниками Учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, Положения о корпоративной этике и культуре Учреждения</p>
8.	<p>Осуществление кадровой работы</p>	<p>1. Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм,</p>	<p>Директор Начальник отдела АХО Специалист по персоналу</p>	Низкая	<p>1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

		<p>семейственность) для поступления на работу в Учреждение.</p> <p>2. Вступление в сговор с кандидатами при приеме на работу с целью получения вознаграждения.</p> <p>3. Оказание давления на принятие решения про проведении аттестации</p>	Аттестационная комиссия		<p>2. Проведение собеседования при приеме на работу директором Учреждения.</p> <p>3. Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов работников на соответствие требованиям законодательства; комиссионное принятие решений.</p>
9.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением протокольных мероприятий	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Помощник руководителя</p> <p>Начальник отдела</p> <p>Заведующий отделением</p> <p>Лица, уполномоченные директором на представление интересов Учреждения</p>	Низкая	<p>1. Соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p> <p>3. Разъяснение работникам Учреждения ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
10.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	<p>1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p> <p>2. Требование от физических и</p>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Начальник отдела</p> <p>Заведующий отделением</p> <p>Юрисконсульт</p>	Низкая	<p>1. Соблюдение установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p> <p>2. Контроль за сроками предоставления письменных ответов на обращения.</p>

		юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством			
11.	Предоставление отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	<p>Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Помощник руководителя Начальник отдела Заведующий отделением Юрисконсульт Контрактный управляющий Ответственные лица согласно приказу по Учреждению</p>	Средняя	<p>1. Соблюдение порядка согласования и визирования отчетных документов ответственными лицами 2. Организация и осуществление внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. 3. Разъяснение работникам Учреждения ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>