

**Карта коррупционных рисков  
ГБУ «КЦСОН Шатковского муниципального округа»**

№	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Подразделение и должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Вероятность риска, потенциальный вред	Меры по минимизации рисков в критической точке		Ответственные лица за реализацию мер по минимизации коррупционных рисков
					реализуемые	предлагаемые	
1.	Организация деятельности Учреждения	Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно распорядительных и индивидуально правоприменительных документов Учреждения	Директор, заместитель директора по общим вопросам, юристконсульт	Низкая, уменьшение личных трудовых затрат	Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов, организационно распорядительных и индивидуально правоприменительных документов учреждения коллектива учреждения, Совета трудового коллектива	Разъяснение работникам об: - обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
		Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках	Директор, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, заведующие структурными подразделениями	Низкая, уменьшение личных трудовых затрат	Установление персональной ответственности за создание неофициальной отчетности и поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
		Оказание социальных услуг несоответствующих Стандарту	Социальные работники, медсестра, специалист по	Средняя, уменьшение	Организация внутреннего контроля	Контроль за соблюдением	

		социальных услуг	социальной работе, специалист по социальной работе по участковому принципу, психолог, социальный педагог, юрисконсульт	личных трудовых затрат	за качеством оказываемых услуг;	работниками выполненных должностных обязанностей;  Предоставление отчетности об оказанных услугах	
		Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Директор, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, заведующие структурными подразделениями, социальные работники	Высокий незаконный (противоправный) характер получаемых работником преимуществ, льгот и др.	Вменение работнику обязанности сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и применению мер по предотвращению такого конфликта	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения;  Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей;  Рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения ограничений;  Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
		Прием на социальное обслуживание на дому получателей социальных услуг, состоящих в родственных отношениях с лицами, оказывающими социальные услуги	Директор, заведующий отделением социально-бытового обслуживания на дому, заведующий отделением социально-медицинского обслуживания на дому, социальный работник, медсестра	Высокий, незаконный (противоправный) характер получаемых работником преимуществ, льгот и др.	Утверждение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Учреждении;  Утверждение порядка уведомления	Соблюдение работниками утвержденных положений антикоррупционной политики Учреждения;  Разъяснение	

					<p>работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p>	<p>работникам обязанности сообщать руководителю Учреждения о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей;</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>Применение мер по предотвращению конфликта интересов</p>	
2.	<p>Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</p>	<p>Директор, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, заведующие структурными подразделениями, специалист по социальной работе, специалист по социальной работе по участковому принципу, психолог, юристконсульт, социальный педагог, системный администратор</p>	<p>Средняя, незаконный (противоправный) характер получаемых работником сведений, содержащих конфиденциальную информацию, сведений, содержащих персональных данные</p>	<p>Утверждение перечня информационных систем, используемых в Учреждении и утверждение перечня лиц, имеющих доступ к данным системам;</p> <p>Вменение работникам обязательства о неразглашении конфиденциальной информации;</p> <p>Обеспечение мер безопасности информации.</p>	<p>Соблюдение утвержденных антикоррупционной политики и политики обработки персональных данных в Учреждении;</p> <p>Разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных</p> <p>Обеспечение мер безопасности информации.</p>	
3.	<p>Прием на работу</p>	<p>Предоставление не</p>	<p>Директор,</p>	<p>Средняя,</p>	<p>Раскрытие сведений о</p>	<p>Проведение анализа</p>	

		предусмотренных законом преимуществ (семейственность, протектирование) при поступлении на работу, при переводе на другую должность	специалист по кадрам	незаконный (противоправный) характер получаемых работником преимуществ, льгот и др.	конфликте интересов при приеме на работу, при назначении на новую должность путем заполнения анкеты о выявлении конфликта интересов;  Вменение работнику обязанности сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и применении мер по предотвращению такого конфликта.	профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и его соответствия предлагаемой вакантной должности;  Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов, проведение собеседования при приеме на работу  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	
4.	Оплата труда	Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера.	Балансовая комиссия по установлению выплат стимулирующего характера	Высокая, получение выгоды в виде получения необоснованных денежных средств из экономии фонда оплаты труда;	Организация работы Балансовой комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников Учреждения;  Привлечение к участию в балансовой комиссии	Использование средств на выплату стимулирующего характера в строгом соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 №467;  Установление выплат	

					<p>представителей трудового коллектива;</p> <p>Рассмотрение вопроса о перераспределении распорядительных функций в отношении работника или введения ограничений таких функций;</p>	<p>стимулирующего характера в соответствии с критериями оценки деятельности каждого работника в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера;</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	
5.	Обращения юридических и физических лиц	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.</p>	Директор, заместитель директора по общим вопросам	Низкая, уменьшение личных трудовых затрат	Установление порядка рассмотрения обращений граждан	<p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан;</p> <p>Контроль за рассмотрением обращений;</p> <p>Назначение ответственных за рассмотрение обращений</p>	
6.	Организация договорной работы	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения.	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер, юрист-консультант	Низкая, совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона. Уменьшение личных трудовых затрат	<p>Привлечение к договорной работе комиссий (контрактная служба, комиссия по осуществлению закупок)</p> <p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг требований по заключению</p>	<p>Соблюдение утвержденных антикоррупционной политики и политики обработки персональных данных в Учреждении;</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности</p>	

					договоров с контрагентами в соответствии с Федеральными Законами о закупках	за совершение коррупционных правонарушений.	
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящейся к доходности деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, относящейся к доходности деятельности.	Директор, главный бухгалтер	Низкая, Уменьшение личных трудовых затрат	Осуществление работы комиссии по внутреннему финансовому контролю	Ознакомление с нормативными документами, в том числе Бюджетным кодексом, а также документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;  Осуществление финансового контроля	
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.	Главный бухгалтер, материально ответственные лица	Низкая, Уменьшение личных трудовых затрат	Заключение договоров о полной индивидуальной материальной ответственности,  Осуществление работы комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей	Своевременное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета;  Осуществление регулярного контроля наличия и сохранения имущества;	