



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в бюджетном учреждении социального обслуживания вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Харовского района»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Наименование должностей	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4
Организация деятельности учреждения.	Директор Заместитель директора Заведующий отделением	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности. Использование материальных ресурсов учреждения в целях личной выгоды или обогащения.	1. Информационная открытость учреждения. 2. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения, 3. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 4. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции. 5. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе обучения,

			совещания, раздача листовок и буклетов
	Директор Заместитель директора Юрисконсульт	Использование своих служебных полномочий в личных целях при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и иных документов.	1. Нормативное регулирование подготовки и согласования проектов нормативных правовых актов
	Юрисконсульт	Использование своих служебных полномочий в личных целях в рамках представления интересов учреждения в судебных органах.	1. Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом; разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Принятие на работу сотрудника.	Директор учреждения Заместитель директора Заведующий отделением Специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.	1. Размещение информации о вакансиях в органы занятости, на сайтах по поиску работы, в социальных сетях. 2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения.
Обеспечение режима работы и отдыха.	Директор Заместитель директора Заведующий отделением	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при разработке графиков работы, графиков отпусков, режим труда и отдыха работников.	1. Согласование графиков работы и отпусков с заместителем директора, руководителями структурных подразделений по направлениям деятельности.
Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах	Директор	Соккрытие сведений о доходах.	1. Ежегодно в установленные сроки предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах

имущественного характера руководителем Учреждения.			имущественного характера в Департамент социальной защиты населения Вологодской области.
Работа со служебной информацией, персональными данными и их обработка.	Директор Заместитель директора Заведующий отделением Экономист Юрисконсульт Специалист по кадрам Специалист по закупкам Специалист по охране труда Документовед Заведующий хозяйством Специалисты по социальной реабилитации и социальной работе (занесение данных в АИС ВО ЭСРН, сопровождение семей участников СВО)	Использование в личных или групповых интересах информации, персональных данных, баз данных, полученных при выполнении служебных обязанностей, либо передача данных третьим лицам, содержащие в себе «коммерчески» значимую информацию, и такие данные не подлежат официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	1. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе обучения, совещания, раздача листовок и буклетов. 2. Проведение обучения по защите персональных данных и разъяснения мер ответственности за разглашение персональных данных. 3. Соответствие документации учреждения, регламентирующей обработку персональных данных, требованиям законодательства РФ в части защиты обработки персональных данных при их обработке. 4. Ознакомление работников Учреждения с законодательством в области защиты персональных данных при их обработке, локальными актами учреждения, регламентирующими ответственность работников за защиту персональных данных.
Принятие решения об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор Заместитель директора Экономист Специалист по закупкам	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	1. Осуществление систематического контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов. 2. Своевременное размещение необходимой информации в

			специализированных электронных базах. 3. Ежегодный отчет директора Учреждения по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности.
Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.	Директор Экономист Заведующий хозяйством Специалист по закупкам Документовед	Сговор с контрагентами и (или) проверяющими	1. Размещение закупок в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с федеральными законами: - от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; - от 5 апреля 2016г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». 2. Осуществление систематического контроля за действиями работников, ответственных за закупки, в соответствии с регламентом закупочной деятельности. 3. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе обучения, совещания, раздача листовок и буклетов.
Размещение заказов, заключение государственных контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, оказание услуг,	Директор Экономист Специалист по закупкам Документовед Заведующий хозяйством	Расстановка мнимых приоритетов, по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности. Определение объема необходимых средств Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных	1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. 2. Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить

выполнение работ, заключаемых для нужд учреждения.		поставщиков Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции Необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта 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, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики 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 договоров без соблюдения установленной процедуры. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги.	представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Работа комиссии по закупкам в рамках требования законодательства. 4. Осуществление систематического контроля за действиями работников, ответственных за закупки, в соответствии с регламентом закупочной деятельности. 5. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе обучения, совещания, раздача листовок и буклетов. 6. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
---	--	--	---

		Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. Получение взяток специалистом, принимающим решение о закупке	
Оплата труда.	Директор Заместитель директора Заведующий отделением Экономист Специалист по кадрам	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	1. Использование денежных средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. 2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе обучения, совещания, раздача листовок и буклетов.
Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам.	Директор Заместитель директора, Заведующий отделением Экономист Специалист по кадрам	Необъективная оценка деятельности сотрудников. Установление необоснованных преимуществ при назначении выплат стимулирующего характера и вознаграждений.	1. Организация работы комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работниками учреждения. 2. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Регистрация имущества и ведение баз данных материальных ценностей, обеспечение использования и сохранность имущества.	Экономист Заведующий хозяйством Материально-ответственные лица, утвержденные приказом Директора	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества, умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	1. Организация работы по осуществлению контролю за наличием и сохранностью материальных ценностей. 2. Проведение внеплановых инвентаризаций. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 4. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за

			совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе обучения, совещания, раздача листовок и буклетов.
Владение, использование и распоряжение имуществом Учреждения.	Директор Экономист Заведующий хозяйством	Выделение имущества в аренду без разрешения собственника за вознаграждение, либо получение подарка	1. Контроль использования имущества. 2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе обучения, совещания, раздача листовок и буклетов.
Подготовка локальных нормативно-правовых актов.	Директор Заместитель директора Заведующий отделением Юрисконсульт	Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы	1. Привлечение к разработке локальных нормативно-правовых актов работников учреждения. 2. Принятие проектов нормативно-правовых актов с учетом мнения Органа общественной самодеятельности.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Директор Заместитель директора Заведующий отделением Экономист Специалист по кадрам	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности. Сокрытие достоверной финансовой и другой информации не выгодной для оценки деятельности Учреждения. Сговор с работниками Учреждения для выдачи им заведомо ложной информации, для предоставления по месту требования.	1. Внутренний контроль за исполнением работниками своих должностных обязанностей, основанный на механизме проверочных мероприятий. Просмотр документов ответственными лицами (директор, заместитель директора, юрисконсульт). 2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе обучения, совещания, раздача листовок и буклетов.
Проведение аттестации сотрудников Учреждения.	Директор Заместитель директора	Необъективная оценка деятельности работников, завышение	1. Комиссионное принятие решений. 2. Разъяснение работникам

	Специалист по кадрам	результативности труда.	учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе обучения, совещания, раздача листовок и буклетов. 3. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции.
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительных органах и различных организациях.	Директор Заместитель директора	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организаций	1. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе обучения, совещания, раздача листовок и буклетов. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.
Оказание социальных услуг населению.	Заведующий отделением Специалист по социальной работе Социальный работник Помощник по уходу Психолог Водитель	Уменьшение личных трудовых затрат. Получение денежных средств от получателей социальных услуг сверхустановленного Учреждением тарифа либо несогласованные услуги. Получение денежных средств за услуги, не связанные с уставной деятельностью Учреждения. Завладение недвижимостью или иным имуществом получателя социальных услуг.	1. Составление графиков посещений получателей социальных услуг работниками Учреждения и внутренний контроль руководителями структурных подразделений за исполнением графика посещений обслуживаемых граждан. 2. Проведение проверок в рамках контроля качества оказания социальных услуг в отделениях Учреждения. 3. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических)

			мероприятий, в том числе обучения, совещания, раздача листовок и буклетов. 4. Опросы получателей социальных услуг по вопросам полноты и качества оказания социальных услуг. 5. Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг для существенного снижения возможностей коррупционного деяния. 6. Подписание акта сдачи-приемки оказанных услуг с получателями социальных услуг.
Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и их реализация.	Заместитель директора Заведующий отделением Специалисты по социальной работе и социальной реабилитации, ответственные за разработку проектов ИППСУ	Необоснованное внесение услуг в индивидуальные программы предоставления социальных услуг.	1. Проведение проверок в рамках контроля качества оказания социальных услуг в отделениях Учреждения. 2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе обучения, совещания, раздача листовок и буклетов.
Предоставление мер социальной поддержки категориям лиц, относящимся к членам семьи участников специальной военной операции.	Заместитель директора Заведующий отделением Юрисконсульт Специалист по социальной работе Сотрудники Учреждения, являющиеся кураторами семей участников специальной военной операции	Предоставление мер социальной поддержки гражданам, которые не относятся к категориям лиц, относящимся к членам семьи участников специальной военной операции.	1. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе обучения, совещания, раздача листовок и буклетов.

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
Деятельности БУ СО ВО «КЦСОН Харовского района»

- Директор,
- Заместитель директора,
- Экономист,
- Специалист по закупкам,
- Специалист по кадрам,
- Документовед,
- Юрисконсульт,
- Заведующий отделением,
- Заведующий хозяйством,
- Специалист по социальной работе,
- Специалист по социальной реабилитации,
- Психолог,
- Социальный работник,
- Помощник по уходу,
- Водитель