

Утверждена  
 приказом директора БУСОВО  
 «КЦСОН Кичменгско-Городецкого  
 района» от «27» июня 2022 года № 118

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
 БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР  
 СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО РАЙОНА»**

№ п/ п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно- опасные функции и полномочия)	Типовая ситуация	Перечень должностей Учреждения	Меры по устранению
1	2	3	4	5
1	Обеспечение деятельности Учреждения	1. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности. 2. Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения. 3. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов. 4. Принятие решения, превышающих полномочия должностного лица. 5. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями.	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалист по закупкам, экономист	1. Обеспечение информационной открытости учреждения. 2. Соблюдение антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснение сотрудникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Работа Комиссии по противодействию коррупции в учреждении.

2	Работа со служебной информацией	1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей в личных целях, если такая информация не подлежит распространению.	Директор, Заместитель директора, заведующие отделениями, специалист по закупкам, экономист, юрист	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Кадровая деятельность	1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам	1. Размещение информации о вакансиях в органе занятости, на сайте учреждения, на сайте по поиску работы, в социальных сетях. 2. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения.
4	Обращение юридических и физических лиц	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, юрист	1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 3. Контроль рассмотрения обращений. 4. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.



5	Оказание услуг населению	<p>1. Требование от получателей социальных услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством.</p> <p>2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг.</p> <p>3. Получение денежных средств от получателей социальных услуг сверхустановленного Учреждением тарифа либо несогласованные услуги.</p> <p>4. Получение денежных средств за услуги, не связанные с уставной деятельностью учреждения.</p> <p>5. Препятствие в получении услуги.</p> <p>6. Завладение недвижимостью или иным имуществом.</p>	Заведующие отделениями, специалисты, оказывающие услуги	<p>1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>3. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг.</p> <p>4. Анализ деятельности отделения руководителем.</p> <p>5. Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг для существенного снижения возможностей коррупционного деяния.</p>
6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	1. Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Директор, заместитель директора, работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	<p>1. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p>
7	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от	1. Нецелевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор, заместитель директора, экономист,	1. Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения.



	<p>приносящей доход деятельности</p>		<p>специалист по закупкам</p>	<p>2. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 4. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей.</p>
8	<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. 2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p>	<p>Директор, экономист, материально-ответственные лица, документовед</p>	<p>1. Организация работы по контролю за деятельностью отделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
9	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>1. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; 2. определение объёма необходимых средств; 3. необоснованное расширение круга возможных поставщиков; 4. необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и</p>	<p>Директор, специалист по закупкам, экономист, члены приемочной комиссии</p>	<p>1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. 2. Разъяснения сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и</p>

	<p>оговорок относительно их исполнения;</p> <p>5. необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>6. необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>7. неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>8. неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков;</p> <p>9. размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p> <p>10. необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>11. совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>12. заключение договора без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>13. отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>14. предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>15. установление неприемлемых условий при проведении совместных закупок.</p>	<p>противодействия учреждения.</p>	<p>В коррупции</p>
--	--	--	------------------------



10	<p>Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Получение денежных средств.</p>	<p>Директор, заместитель директора, экономист</p>	<p>1. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском. 2. Разъяснение сотрудникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
11	<p>Предоставление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей руководителем Учреждения</p>	<p>Скрытие сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей.</p>	<p>Директор</p>	<p>Ежегодно в установленные сроки предоставление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в Департамент социальной защиты населения Вологодской области.</p>

12	<p>Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными.</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей в личных целях.</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрист, специалист по закупкам, специалист по социальной работе, социальный работник, сторож (вахтер)</p>	<p>1. Соответствие документации учреждения, регламентирующей обработку персональных данных, требованиям законодательства РФ в части защиты данных при их обработке.</p> <p>2. Ознакомление работников с законодательством в области защиты персональных данных при их обработке, локальными актами учреждения, регламентирующими ответственность работников за защиту персональных данных.</p> <p>3. Организация внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>4. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности и наказания за разглашение персональных данных.</p>
13	<p>Оплата труда</p>	<p>1. Оплата рабочего времени в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 3. Неobjективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда.</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, экономист, специалист по кадрам</p>	<p>1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда.</p> <p>2. Контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.</p> <p>3. Ведение учета рабочего времени работников.</p> <p>4. Установление стимулирующего характера выплат в соответствии с Положением о выплатах</p>



				стимулирующего характера работникам учреждения. 5. Прозрачность системы оценки. 6. Разъяснение ответственности за совершение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14	Прием пожертвований от граждан и организаций	1. Сговор с контрагентами, получение наличных денежных средств от контрагента. 2. Нецелевое использование пожертвованных средств.	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, юрист, специалисты, участвующие в благотворительных акциях учреждения	1. Заключение договоров пожертвования на условиях перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения. 2. Публичный отчет учреждения о принятых пожертвованиях от граждан и организаций. 3. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
15	Подготовка локальных нормативно-правовых актов	1. Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы.	Директор, заместитель директора, юрист	1. Привлечение к разработке локальных нормативно-правовых актов работников учреждения. 2. Принятие проектов нормативно-правовых актов с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения.
16	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	1. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности; 2. Сокрытие достоверной финансовой и другой информации не выгодной для оценки деятельности Учреждения. 3. Сговор с работниками для выдачи им	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, юрист	1. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности работников учреждения в локальных актах. 2. Внутренний контроль за исполнением работниками своих обязанностей, основанный на механизме проверочных мероприятий. 3. Разъяснение работникам



17	Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному у образованию, просвещению и пропаганде	заведомо ложной информации, для представления по месту требования	1. Отсутствие информации об антикоррупционной деятельности учреждения, возможности анонимного информирования учредителей, администрации Учреждения, правоохранительных органов, о фактах коррупции со стороны работников.	Юрист, Специалист, Ответственный за размещение информации на сайте учреждения	учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 1. Поддержание в актуальном состоянии на сайте учреждения вкладки «Противодействие коррупции». 2. Наличие информационных стендов в учреждении и поддержание в актуальном состоянии размещенной информации. 3. Внутренний контроль за исполнением работниками своих обязанностей, основанный на механизме проверочных мероприятий. 4. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
18	Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и их реализация	Необоснованное внесение услуг в программы социальных услуг	Заместитель директора, заведующие отделениями, специалист по социальной работе	1. Внутренний контроль за исполнением работниками своих обязанностей, основанный на механизме проверочных мероприятий. 2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	