



Карта коррупционных рисков
Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения
«Сланцевский центр социального обслуживания несовершеннолетних «Мечта»
(ЛОГБУ «Сланцевский ЦСОН «Мечта»)

№ п/п	Коррупционно- опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Директор, заместители директора	1. Использование материальных ресурсов учреждения для личной выгоды и обогащения. 2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров, других документов. 3. Принятие решений, превышающих полномочия должностного лица. 4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями. Высокая 5. Использование работником учреждения своих <u>должностных</u> полномочий для решения личных вопросов с целью удовлетворения материальных запросов работника, его родственников, друзей и иных лиц.	Высокая	1. Информационная открытость деятельности учреждения. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснение работникам положений о мерах законодательства за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Кадровая	Директор,	Предоставление непредусмотренных законом	Высокая	1. Разъяснительная работа с

	деятельность	заместители директора, инспектор по кадрам.	преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.		ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования при приеме на работу в Центр.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, бухгалтерия, специалист по охране труда, специалист по защите информации.	1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. 3. Замалчивание информации	Средняя	1. Соблюдение утвержденной политики антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, заместители директора.	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Средняя	1. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 2. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Осуществление закупок, заключение контрактов и гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий, члены комиссии.	1. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых (ограничение) 2. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; 3. Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; 4. Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;	Высокая	1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров в соответствии с федеральными законами. 2. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	для нужд учреждения	5. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; 6. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; 7. Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков; 8. Размещение заказа аврально в конце года (квартала); 9. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; 10. Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения;	3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6.	Оплата труда	11. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. 1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	1. Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. 2. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. 3. Разъяснение ответственности за совершение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Осуществления функций по оказанию	1. Требование от получателей услуг информации и документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством.	1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей.

	социальных услуг.	работе, заведующие отделениями, специалисты, оказывающие услуги	2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг.		основанного на механизме проверочных мероприятий; 2. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности; 3. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг.
8.	Хозяйственная деятельность	Заместитель директора по АХЧ, бухгалтерия, кладовщики,	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	Средняя	1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
9.	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных актов (инспекции, проверки, ревизии)	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Сговор с проверяющими	Высокая	Осуществление контроля за деятельностью отделений, расходованием бюджетных средств, выполнением государственного задания, качеством оказания социальных услуг, сохранностью денежных средств и товарно-материальных ценностей, оказанием платных услуг

Заместитель директора по АХЧ

О.С.Никитина