

Приложение № 1
к приказу ГБУ «КЦСОН
Уренского района»
от 28 августа 2020 г. № 118

УТВЕРЖДЕНО:
директором ГБУ «КЦСОН
Уренского района»
И.В. Смирновой _____
«28» августа 2020 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения Уренского района»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Организация деятельности Учреждения	Директор, Зам. директора, Главный бухгалтер	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных

			правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	Директор, Зам. директора Главный бухгалтер, Юрисконсульт, Руководители структурных подразделений	- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Принятие на работу сотрудника	Директор	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу	Разъяснение работникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о совершении коррупционного правонарушения
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Главный бухгалтер, Юрисконсульт	- не проведение мониторинга цен на товары и услуги; - представление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;	Организация работы по контролю деятельности ответственных лиц
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Главный бухгалтер	- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных	Организация работы по контролю деятельности главного бухгалтера

		<p>материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>	
Использование бюджетных ассигнований и субсидий	<p>Директор, Зам. директора</p>	<p>- нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий</p>	<p>Организация контроля над составлением договоров и других первичных документов.</p>
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	<p>Директор, Зам. директора, Главный бухгалтер</p>	<p>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p>	<p>Организация работы по контролю каждого этапа осуществления закупочных процедур</p>
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<p>Директор, Зам. директора, Главный бухгалтер, Юрисконсульт, Специалист по кадрам, Руководители структурных подразделений</p>	<p>- искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в справках гражданам, отчетных документах, являющихся существенным элементом служебной деятельности</p>	<p>Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих отчетность, работающих с документами содержащими важные для учреждения сведения</p>
Взаимоотношения с вышестоящими	<p>работники Учреждения, уполномоченные</p>	<p>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим</p>	<p>Организация работы по разъяснению</p>

<p>должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах различных организациях</p>	<p>директором представлять интересы Учреждения</p>	<p>должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>сотрудникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Обращения юридических, физических лиц</p>	<p>Директор, Зам. директора, юрисконсульт Руководители структурных подразделений, специалисты, осуществляющие прием граждан</p>	<p>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Оплата труда</p>	<p>Директор, Зам. директора, Главный бухгалтер</p>	<p>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p>	<p>Контроль руководителей всех уровней за трудовой</p>

	Руководители структурных подразделений		дисциплиной работников. Правильность ведения табеля учета рабочего времени
Стимулирующие выплаты за качество труда работников Учреждения	Директор, Зам. директора, Главный бухгалтер, Руководители структурных подразделений	- неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Контроль руководителей структурных подразделений над заполнением формы отчетности по показателям оценки эффективности деятельности. Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников Учреждения на основании служебных записок
Проведение аттестации специалистов Учреждения	Руководители структурных подразделений	- необъективная оценка знаний сотрудников Учреждения, завышение или занижение результатов проверки знаний	Присутствие при проведении аттестации лиц, из других структурных подразделений или организаций