Приложение №3

к приказу от 17.08.2020г. №37/ОД

Карта коррупционных рисков казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Каширского района»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Административная  процедура  (действие) | Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы) | Наименование должностей, замещение которых связано с  коррупционными рисками | Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков | Степень риска |
| 1. | Обеспечение  деятельности учреждения | Использование своих служебных полномочий при решении личных  вопросов, связанных с удовлетворением  материальных потребностей должностного лица и/или его  родственников либо иной личной заинтересованности | Директор,  заместитель  директора,  заместитель  директора-  начальник отдела | Информационная открытость учреждения.  Реализация, утвержденной  антикоррупционной политики учреждения.  Разъяснение работникам  учреждения мер ответственности за  совершение коррупционных  правонарушений. | средняя |
| 2 | Принятие на работу сотрудника | Предоставление не предусмотренных  законом преимуществ (протекционизм,  семейственность) для поступления на  работу в учреждение. | Директор,  заместитель  директора,  заместитель директора – начальник отдела. | Проведение собеседования при приеме на работу лично директором либо его заместителем. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | средняя |
| 3 | Оказание социальных услуг населению | Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Возможны: создание препятствий в получении услуги, уменьшение  личных трудозатрат. | Заместитель директора, заместитель директора – начальник отдела, начальники отделов | Организация внутреннего  контроля за исполнением  работниками должностных  обязанностей, основанного на механизме проверочных  мероприятий. | средняя |
| 4 | Оплата труда | Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.  Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. | Директор, заместитель директора, заместитель директора - начальник отдела, главный  бухгалтер, начальники отделов | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и Положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по оценке целевых показателей | низкая |
| 5 | Рассмотрение обращений граждан | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Требование от физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком. | Директор, заместитель директора, заместитель директора – начальник отдела, начальники отделов | Соблюдение установленного  порядка рассмотрения  обращений граждан.  Контроль за сроками подготовки  письменных ответов на обращения. | низкая |
| 6 | Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии) | Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, расходования  бюджетных средств, выполнения государственного задания на оказание  государственных услуг, качества оказания социальных услуг, сохранности товаро - материальных ценностей и состояния технической защиты информации.  Возможны: сговор с проверяющим, получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств | Директор,  Заместитель директора, заместитель директора – начальник отдела, главный бухгалтер | Изучение нормативных документов в области противодействия  коррупции. Организация  внутреннего контроля за  исполнением работниками  должностных обязанностей,  основанного на механизме  проверочных мероприятий | средняя |
| 7 | Организация  защиты и  работа с конфиден-циальной  информацией и  персональными данными.  Настройка и  сопровождение  системы защиты  персональных  сведений | 1. Требование от получателей социальных услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Возможны: препятствие в получении услуги, уменьшение личных трудозатрат.  2. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей | Заместитель директора, заместитель директора – начальник отдела, начальники отделов | Организация внутреннего  контроля за исполнением  работниками должностных  обязанностей, основанного на механизме проверочных  мероприятий.  Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | средняя |
| 8 | Осуществление функций по исполнению плана финансово­хозяйственной деятельности | Нецелевое использование бюджетных  средств. | Директор, главный  бухгалтер | Осуществление регулярного  контроля данных бухгалтерского  учета, наличие и достоверности  первичных документов бухгалтерского учета,  экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | низкая |
| 9 | Размещение заказов, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров,  оказание услуг, выполнение работ, заключаемых для нужд учреждения | Оказание неправомерного предпочтения физическим или юридическим лицам при проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг для нужд учреждения. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика. | Директор,первый заместитель директора, главный бухгалтер, контрактный управляющий, юрисконсульт | 1. Подготовка отчета об исследовании рынка начальной максимальной цены контракта.  2. Разъяснение работникам учреждения: обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о попытках склонения к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | средняя |
| 10. | Владение использование и распоряжение недвижимым имуществом учреждения | Выделение имущества в аренду без разрешения собственника и учредителя за вознаграждение либо получение подарка. | Директор | 1.Осуществление контроля за использованием имущества.  2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | средняя |
| 11. | Материально-техническое обеспечение деятельности учреждения | Склонение к подписанию заведомо фиктивных договоров и актов выполненных работ в сфере обеспечения хозяйственной деятельности учреждения. | Директор | 1. Внесение антикоррупционной оговорки в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения.  2. Разъяснение работникам учреждения: обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о попытках склонения к совершению коррупционного правонарушения ; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений | средняя |