

**Администрация Лунинского района
Муниципальное бюджетное учреждение
«Лунинский комплексный центр социального обслуживания населения»**

Приказ

от 14.04.2023 г.

№ 43/б-о

«Об утверждении карты коррупционных рисков»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков в муниципальном бюджетном учреждении «Лунинский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБУ Лунинский КЦСОН



Л.Н. Красильникова

Приложение 1

к приказу директора

МБУ «Лунинский КЦСОН»

№ 43/б от «14» апреля 2023 г.

Карта коррупционных рисков муниципального бюджетного учреждения «Лунинский комплексный центр социального обслуживания населения»

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности муниципального бюджетного учреждения «Лунинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Учреждения. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Обеспечение деятельности Учреждения	Директор, заведующие отделениями	1. Использование ресурсов для личной выгоды и обогащения. 2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании приказов, договоров и других документов. 3. Принятие решений, превышающих полномочия должностного лица. 4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями. 5. Использование своих служебных	средняя	1. Информационная открытость учреждения. 2. Соблюдение учредений антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.			
2.	Кадровая деятельность	Директор, инспектор по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	средняя	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования при приеме на работу.	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заведующие отделениями	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 антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заведующие отделениями	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим	средняя	1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного порядка обращения граждан. 3. Контроль рассмотрения обращений.	1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного порядка обращения граждан. 3. Контроль рассмотрения обращений.

			законодательством РФ.		
5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	высокая	1. Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждений и локальных нормативных актов учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения противоправных действий коррупции в учреждении. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Директор, главный бухгалтер, материально-ответственные лица	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, регламентирующие вопросы предупреждения и противоправных действий коррупции в учреждении.
7.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых	Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное	высокая	1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.

	договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.		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 спецификации 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 договора без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.		2. Разъяснения сотрудникам учреждения, связанных с заключением договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 4. Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.
8.	Расчет заработной платы	Директор, инспектор по кадрам,	1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном	средняя	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об

		заведующие отделениями, комиссия по установлению выплаты стимулирующего характера	объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 3. Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда.		оплате труда. 2. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Регламентация процедуры оценки эффективности деятельности. 4. Прозрачность системы оценки.
9.	Оказание услуг населению	Заведующие отделениями, социальные работники	1. Требование от получателей социальных услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг. 3. Получение денежных средств.	средняя	1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, 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. 4. Составление маршрутов социальных работников. Анализ деятельности работы отделений социального обслуживания на дому со стороны заведующих отделением.

10.	Организация защиты и работы с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных данных	Специалисты по социальной работе	Уменьшение личных трудозатрат	средняя	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
-----	---	----------------------------------	-------------------------------	---------	---