

Государственное бюджетное учреждение  
«Центр социальной помощи семье и детям Городецкого района»

**ПРИКАЗ**

01.06.2014

г. Городец

№ 208/г

Об оценке коррупционных рисков

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в Государственном бюджетном учреждении «Центр социальной помощи семье и детям Городецкого района» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемую карту коррупционных рисков Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Городецкого района» (далее – Учреждение).


2. Юрисконсульту Учреждения:

2.1. Провести разъяснительную работу по карте коррупционных рисков с работниками Учреждения.

2.2. Ознакомить под роспись работников Учреждения с картой коррупционных рисков.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

  
Т.В.Сметанина

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГБУ «ЦСНСД Городецкого района»  
*Т.В. Сметанина*  
«07» 06 2017г.

**Карта коррупционных рисков  
Государственного бюджетного учреждения  
«Центр социальной помощи семье и детям Городецкого района»**

№	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1.	Организация основной деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, юрист-консульт, заведующий хозяйством, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, педагог-психолог, социальный педагог, психолог, воспитатель, фельдшер, инструктор по труду	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость учреждения.  Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.  Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместитель директора	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Средняя	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Проведение собеседования при приеме на работу.
3.	Работа со служебной	Директор, заместитель	Использование в личных или групповых	Средняя	Соблюдение, утвержденной

	информацией	директора, главный бухгалтер, бухгалтер, юрист-консультант, заведующий хозяйством, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, педагог-психолог, социальный педагог, психолог, воспитатель, фельдшер, инструктор по труду	интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.  Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.		антикоррупционной политики учреждения.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.  Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращения юридических и физических лиц	Директор, заместитель директора	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.  Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Средняя	Разъяснительная работа.  Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.  Контроль рассмотрения обращений
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Директор, заместитель директора	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
6.	Принятие решений об	Директор, главный	Нецелевое использование	Высокая	Привлечение к принятию решений представителей



	использовании бюджетных средств и средств, относящейся от деятельности.	бухгалтер	бюджетных средств и средств, относящейся от деятельности.		структурных подразделений учреждения.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, бухгалтер	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.  Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.  Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Высокая	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений учреждения.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, юрист-консультант	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;  определение объема необходимых средств;  необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;  необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей	Высокая	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными

			<p>потребности продукции;</p> <p>необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</p> <p>размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p> <p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>совершение сделок с нарушением установленного</p>	<p>документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
--	--	--	---	--

			<p>порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>		
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, юристконсульт, заведующие отделениями	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Средняя	<p>Система визирования документов ответственными лицами.</p> <p>Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
10.	Оплата труда	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, юристконсульт	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p>	Высокая	<p>Создание и работа балансовой комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных</p>

					правонарушений
11.	Проведение аттестации работников	Директор, заместитель директора, юристконсульт	Не объективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.