

**Автономная некоммерческая организация
Межрайонный центр социального обслуживания населения
«Хорошая жизнь»
(АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»)**

ПРИКАЗ

от «19» декабря 2019г.

№ 56

с. Корткерос

Об утверждении карты коррупционных рисков

В целях реализации антикоррупционной политики в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Приказываю:

1. Утвердить карту коррупционных рисков АНО ЦСОН «Хорошая жизнь» согласно приложению 1.
2. С целью актуализации сведений карты коррупционных рисков ответственному за противодействие коррупции в учреждении (директору) систематически проводить работу по выявлению сфер деятельности учреждения наиболее подтвержденных коррупционным рискам.
3. Контроль за реализацией настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Попов

**Карта коррупционных рисков
АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности АНО ЦСОН «Хорошая жизнь» (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, главный бухгалтер, заведующие отделениями	1. Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения. 2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов. 3. Принятие решения, превышающих полномочия должностного лица. 4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в	средняя	1. Информационная открытость учреждения. 2. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			соответствии с должностными обязанностями. 5. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.		
2.	Кадровая деятельность	Директор, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования при приеме на работу.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заведующие отделениями, главный бухгалтер, специалист по кадрам, социальный работник	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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, руководители структурных подразделений, специалисты по социальной работе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ. 	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 3. Контроль рассмотрения обращений.
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных	Директор, главный бухгалтер, материально-ответственные	<ol style="list-style-type: none"> 1. Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. 2. Умышленное досрочное 	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными

	ценностей	лица	<p>списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта.</p> <p>3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p>		<p>документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
7.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; определение объёма необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное 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</p>	<p>высокая</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. 2. Разъяснения сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и 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.

			<p>критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики 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.</p>		
8.	Расчет заработной платы	Директор, специалист по кадрам, заведующие отделениями, комиссия по подведению итогов работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оплата рабочего времени не в полном объёме. 2. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 3. Необъективная оценка 	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			<p>деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда.</p>		<p>3. Регламентация процедуры оценки эффективности деятельности. 4. Прозрачность системы оценки.</p>
9	Оказание услуг населению	Заведующие отделениями, социальные работники	<p>1. Требование от получателей социальных услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных и иных услуг. 3. Получение денежных средств</p>	средняя	<p>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 заведующего отделением.</p>

10	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных данных	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, заведующий отделением, специалист по социальной работе	Уменьшение личных трудозатрат	средняя	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
----	--	--	-------------------------------	---------	--