

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

ПРИКАЗ

от «19» декабря 2019г.

№ 56

с. Корткерос

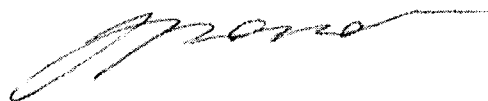
Об утверждении карты коррупционных рисков

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

Лист согласования прилагается

**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	<ol style="list-style-type: none"> Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов. Принятие решения, превышающих полномочия должностного лица. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в 	средняя	<ol style="list-style-type: none"> Информационная открытость учреждения. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики учреждения. 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	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования при приёме на работу.	
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заведующие отделениями, главный бухгалтер, специалист по кадрам, социальный работник	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.	

4.	Обращение юридических и физических лиц	Директор, руководители структурных подразделений, специалисты по социальной работе	<p>1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p> <p>2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.</p>	средняя	<p>1. Разъяснительная работа.</p> <p>2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.</p> <p>3. Контроль рассмотрения обращений.</p>
5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств относящейся деятельности	Директор, главный бухгалтер	<p>Нецелевое расходование бюджетных средств и средств относящейся деятельности</p>	высокая	<p>1. Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных	Директор, главный бухгалтер, материально-ответственные	<p>1. Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей.</p> <p>2. Умышленное досрочное</p>	средняя	<p>1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными</p>

	ценностей	лица	описание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.		документами, регламентирующие вопросы и предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
7.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, главный бухгалтер	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; определение объёма необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга 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 упрощение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых</p>	высокая	<p>1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</p> <p>2. Разъяснения сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы и предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>4. Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.</p>

			<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	<p>Директор, специалист по кадрам, заведующие отделениями, комиссия по подведению итогов работы</p>	<p>1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 3. Необъективная оценка</p>	средняя	<p>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>

9	Оказание услуг населению	Заведующие отделениями, социальные работники	<p>деятельности работников, повышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда.</p> <p>1. Требование от получателей социальных услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством.</p> <p>2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных и иных услуг.</p> <p>3. Получение денежных средств</p>	средняя	<p>3. Регламентация оценки эффективности деятельности.</p> <p>4. Прозрачность системы оценки.</p> <p>1. Организация контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>2. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности.</p> <p>3. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг</p> <p>4. Составление маршрутов социальных работников. Анализ деятельности работы отделений социального обслуживания на дому со стороны заведующего отделением.</p>
---	--------------------------	--	--	---------	--

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