

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

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников, либо любой личной заинтересованности	Административ но-управленческий персонал	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер	Средняя	Информационная открытость деятельности учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики.
2	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей если такая информация не подлежит официальному распространению.	Административ но-управленческий персонал	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль со стороны учредителя.

3	Размещение заказов, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключение для нужд учреждения	Оказание неправомерного предпочтения физическим или юридическим лицам при проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг для нужд учреждения. Необоснованное заигрывание или ускорение процесса осуществления закупок. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика.	Административ но- управленческий персонал Бухгалтерия	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера	Средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта. 2. Разъяснение работникам учреждения: обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о попытках склонения к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Владение, использование и распоряжение недвижимым имуществом учреждения	Выделение имущества в аренду без разрешения собственника и учредителя за вознаграждение либо получение подарка.	Административ но- управленческий персонал	Директор Главный бухгалтер	Средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление контроля за использованием имущества. 2. Внесение антикоррупционной оговорки в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

5	Материально-техническое обеспечение деятельности учреждения	Склонение к подписанию заведомо фиктивных договоров и актов выполненных работ в сфере обеспечения хозяйственной деятельности учреждения.	Административ но-управленческий персонал Бухгалтерия	Директор Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера	Средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внесение антикоррупционной оговорки в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения. 2. Разъяснение работникам учреждения: обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя <p>0</p> <p>попытках склонения к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
6	Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Административ но-управленческий персонал	Директор Главный бухгалтер	Низкая	Предоставление ежемесячной отчетности работников учреждения о выполненной работе
7	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Административ но-управленческий персонал	Директор Начальник общего отдела	Средняя	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

8	Рассмотрение обращений и жалоб физических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан . Требования от граждан информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Административ но-управленческий персонал Отдел приема и обращений граждан	Директор Заместитель директора Начальник отдела Заместитель начальника отдела	Низкая	Разьяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений
9	Составление, заполнение документов, справок.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Административ но-управленческий персонал Бухгалтерия Отдел приема и обращений граждан	Главный бухгалтер Бухгалтер Начальник отдела Заместитель начальника отдела Инспектор	Средняя	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разьяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

10	<p>Прием документов и назначение мер социальной поддержки и социальных выплат</p>	<p>Требование от граждан документов и сведений, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством РФ.</p> <p>Использование в личных целях информации, полученной при исполнении служебных обязанностей.</p>	<p>Администрация но- управленческий персонал Отдел приема и обращений граждан Отдел социальной поддержки льготников Отдел социальных выплат и администрирования баз данных Отдел комплексного социального обслуживания населения</p>	<p>Начальник отдела Заместитель начальника отдела Инспектор Специалист по социальной работе</p>	Средняя	<p>1. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Контроль со стороны администрации учреждения</p>
----	---	---	--	---	---------	--

11	<p>Оказание услуг по социальному обслуживанию населения и предоставлению государственной социальной помощи</p>	<p>Предоставление услуг, не предусмотренных договором, за отдельную плату. Требование от граждан документов, не предусмотренных законодательством. Искажения или сокрытие в документах, необходимых для оказания социальной помощи. Нарушения требований законодательства при выдаче путевок на оздоровление и в стационарные учреждения</p>	<p>Административ но- управленческий персонал Отдел комплексного социального обслуживания населения</p>	<p>Начальник отдела Заместитель начальника отдела Социальный работник Помощник по уходу Специалист по социальной работе</p>	<p>Средняя</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Контроль со стороны начальника отдела
----	--	--	--	---	--