

Приложение №3
к приказу МБУ «ЦСО г. Таганрога»
от 20.02.2019 № 18 /П

УТВЕРЖДЕН
приказом МБУ «ЦСО г. Таганрога»
от 20.02.2019 № 18 /П

Перечень
должностей, замещение которых в МБУ «ЦСО г. Таганрога»
связано с коррупционными рисками

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Бухгалтер
5. Юрисконсульт
6. Заведующий хозяйством
7. Специалист по кадрам
8. Заведующий отделением
9. Специалист по социальной работе
10. Медицинская сестра
11. Социальный работник
12. Секретарь-машинистка

Карта коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» (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 коррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

№ п/п	Процессы деятельности Учреждения	Критические точки:	Характеристика выгоды	Наименование должности	Форма осуществления коррупционных платежей	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его	Личная заинтересованность в получении выгоды	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями	Получение денежных средств либо иных благ	Информационная открытость деятельности учреждения. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			родственников, знакомых, либо иной личной заинтересованности					
2.	Обеспечение деятельности учреждения	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения без проведения мониторинга цен на товары, работы, услуги, заключение договоров без соблюдения способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Непредъявление претензий к организациям, нарушившим условия договора.	Сговор с участником закупки/контрагентом	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юристконсульт, члены контрактной службы, члены Комиссии по закупкам	Получение наличных денежных средств	Проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов. Предоставление возможности всем участникам закупок или представителям этих участников присутствовать на заседаниях комиссии при вскрытии конвертов		

3.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несакционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	возможность получения преимуществ и вознаграждений от использования информации, ограничение доступа в личных целях к тем или иным сведениям	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующие отделениями, секретарь-машинистка, юристконсульт, специалист по кадрам	Получение денежных средств и иных благ	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Принятие на работу	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Личная заинтересованность	Директор, заместители директора, заведующие отделением, специалист по кадрам	Получение денежных средств и иных благ	Проведение собеседования при приеме на работу с участием специалиста, ответственного за данное направление. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

5.	<p>Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)</p>	<p>Осуществление контроля за деятельностью отделений, расходования бюджетных средств, выполнения муниципального задания, качества оказания социальных услуг, сохранности денежных средств и товарно – материальных ценностей, оказание платных услуг</p>	<p>Сговор с проверяющим</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместители директора</p>	<p>Получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств</p>	<p>Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий</p>
6.	<p>Оказание социальных услуг населению</p>	<p>Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством</p>	<p>Препятствие в получении услуги</p>	<p>Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, юристконсульт, медицинская сестра</p>	<p>Уменьшение личных трудовых затрат</p>	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
7.	<p>Осуществление функций по оказанию социальных услуг гражданам</p>	<p>Оказание услуг социальными работниками вне договоров о социальном обслуживании в рабочее время</p>	<p>Сговор с получателем социальных услуг</p>	<p>Социальные работники</p>	<p>Получение денежных средств</p>	<p>Составление маршрутов социальных работников. Анализ деятельности работы надомных отделений со стороны заведующего отделением.</p>

8.	<p>Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных данных</p>	<p>Требование от получателей социальных услуг информации, предоставляемой которой не предусмотрено законодательством РФ.</p>	<p>Препятствие в получении услуги</p>	<p>Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, социальный работник</p>	<p>Уменьшение личных трудозатрат</p>	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий</p>
9.	<p>Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных и внебюджетных средств</p>	<p>Сговор с проверяющим</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместитель директора</p>	<p>Получение денежных средств</p>	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
10.	<p>Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами в органах власти и управления, правоохранитель</p>	<p>Дарение подарков и оказание услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных</p>	<p>Подкуп или шантаж должностного лица</p>	<p>Директор, заместители директора, работники учреждения, которым по доверенности предоставлено</p>	<p>Оказание услуг, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или</p>	<p>Разъяснение работникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

	ных органах и различных организациях	мероприятий		право представлять интересы учреждения	принятие определенных решений	