Приложение №7

к «Антикоррупционной политике» учреждения

**Карта коррупционных рисков**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Процессы деятельности учреждения | Критические точки.  Ситуация возникновения коррупционного риска | Наименование должности | Формы  осуществления  коррупционных  платежей | Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков |
| 1 | Организация  деятельности  Центра, работа с  служебной  информацией,  документами,  обращения  юридических,  физических лиц | - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;  - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;  - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;  - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;  - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц | директор, заместитель директора,  ведущий специалист-юрист, начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений | натуральная,  денежная | разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения |
| 2 | Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции | наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Центра | директор, заместитель директора, ведущий специалист-юрист | уменьшение личных  трудозатрат | - согласование локальных нормативных актов с представительным органом, создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов |
| 3 | Принятие на работу сотрудников | - предоставление не предусмотренных законом преимущества (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Центр | Директор,  начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений | натуральная,  денежная | -конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах |
| 4 | Взаимоотношения  с вышестоящими  должностными лицами,  должностными  лицами в  правоохранительных  органах и различных  организациях | - дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных  организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | директор, работники  уполномочен-ные директором  представлять  интересы  учреждения | натуральная,  денежная | - разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного  правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения |
| 5 | Размещение заказов на поставку товаров,  выполнение работ и оказание услуг | - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;  - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;  - завышение стартовых цен при размещении заказов;  - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из  ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник;  - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры | лицо,  ответственное за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения | получение наличных  денежных средств от контрагента | - создание комиссии по закупкам в рамках требования законодательств;  - организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения;  - размещение на сайте zakupki.gov.ru информации и документации о совершении сделки;  - разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах  ответственности за совершение  коррупционного правонарушения |
| 6 | Составление,  заполнение документов,  справок,  отчетности | искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности | директор,  заместитель  директора,  начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений, начальники структурных подразделений, ведущий специалист-юрист,  специалисты | уменьшение личных трудозатрат | - организация работы  по контролю за деятельностью  должностного лица, ответственного за составление, заполнение  документов, справок, отчетности;  - разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно  сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения |
| 7 | Оплата труда | оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; | директор,  заместитель  директора,  начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений, начальники структурных подразделений | натуральная,  денежная | - организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников;  - разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах  ответственности за совершение коррупционного правонарушения |
| 8 | Финансово-хозяйственная деятельность Центра | - допущение коррупционных проявлений в финансово-хозяйственной деятельности Центра | директор,  начальник отдела-главный бухгалтер | получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств | - проведение контрольных мероприятий со стороны Комиссии по внутреннему финансовому контролю;  - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;  - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;  - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 9 | Административный контроль | - принятие работником управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям должностного лица;  - получение должностным лицом выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, работ для себя или для третьих лиц | директор  заместитель директора  начальники структурных подразделений, начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений, ведущий специалист-юрист | получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств | - конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения;  - разъяснение работникам об  обязанности незамедлительно  сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения |
| 10 | Работа с получателями социальных услуг Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. | -требование от получателей социальных услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством;  - разглашение персональных данных | директор, заместитель директора,  начальники структурных подразделений, специалисты | Уменьшение личных трудозатрат | - обязательства о неразглашении персональных данных с сотрудниками при приеме на работу;  -проведение внутреннего аудита; |
| 11 | Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг | - необоснованное внесение изменений в индивидуальные программы социальных услуг, необоснованное внесение граждан в регистр получателей социальных услуг;  - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах; | Начальники структурных подразделений, специалисты. | Уменьшение личных трудозатрат | организация внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. |