

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Утверждена

приказом государственного казенного учреждения  
социального обслуживания Краснодарского края  
«Отраденский социально-реабилитационный центр  
для несовершеннолетних»

от « 11 » марта 2022 года № 4

### Карта коррупционных рисков государственноказенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Отраденский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Отраденский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (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, заместители директора, зав-	1. Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения.	средняя	1. Информационная открытость учреждения. 2. Соблюдение утвержденных антикор-



		дующие отделениями	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 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. 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 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.		руционной политики учреждения. 3. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Кадровая деятельность	Директор, заместители директора, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на госслужбу (руководящие должности)	средняя	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования при приеме на работу.	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, заместители директора, ведущие отделениями	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 протivодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и протivодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместители ди-	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений	средняя	1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного поряд-	1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного поряд-



		ректора, заведующие отделением	граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, представление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	ка рассмотрения обращений граждан. 3. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Директор, заместитель директора по АХР	Целевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	1. Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждений и локальных нормативных актов учреждений. 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 ценностей	Директор, материально-ответственные лица	1. Невозвращенная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. 2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы 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, руководитель контрактной службы, члены приёмочной комиссии, экономист (специалист по закупкам)	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; необосно-	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 ответст-



			<p>ванное 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 критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации 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>	<p>средняя</p>	<p>венности 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>
8.	Расчет заработной платы	Директор, заместители директора, специалист по кадрам, заведующие от-	<p>1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на ра-</p>	<p>1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. 2. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение</p>	



		делениями, комиссиями по оценке эффективности деятельности работников учреждения	бочем месте. 3. Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда.		коррупционных правонарушений. 3. Регламентация процедуры оценки эффективности деятельности. 4. Прозрачность системы оценки.
9.	Оказание услуг	Заведующие отделениями, специалистами, оказывающие услуги	1. Требование от получателей социальных услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг. 3. Получение денежных средств	средняя	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. Анализ деятельности работы отделений со стороны заведующего отделением.
10.	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных данных	Специалисты, оказывающие услуги	Уменьшение личных трудовых затрат	средняя	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий

Юрисконсульт



В.В. Масленников