|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу № 114 от 30.11.2023 г. |

**Карта коррупционных рисков  
БУ СО ВО "Тотемский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия) | Типовые ситуации | Наименование должности | Меры по управлению коррупционными рисками |
| 1. | Организация деятельности Учреждения | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личное заинтересованности | Директор, заместители директора, экономист, старший специалист по закупкам, социальный педагог, заведующий складом, специалист по персоналу, медицинская сестра | Информационная открытость. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2. | Принятие на  работу сотрудников | Предоставление не  предусмотренных  законом преимуществ (протекционизм, семейственность)  для поступления на работу в Учреждение, при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. | Директор, заместители директора, специалист по персоналу | Проведение собеседования при приеме на работу директором. Подача заявки в ЦЗН о вакантных рабочих местах. Размещение информации о вакансии на сайте "Работа в России". Прием работников на конкурсной основе (анализ резюме), проведение собеседований в присутствии заинтересованного в сотруднике руководителя. Разъяснение работникам Учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление работников с нормативными документами Учреждения. Ознакомление работников с нормативными документами Учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. |
| 3. | Расписание и режим работы | Составление удобного расписания работников в зависимости от личных предпочтений или взяток директору, заместителям директора или заведующему отделением. | Директор, заместители директора, заведующий отделением | Составление расписания и режима работы с нормами САНПИНа и в интересах оптимального использования рабочего времени. |
| 4. | Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем Учреждения | Сокрытие сведений о доходах | Директор | Ежегодно, до 30 апреля, предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем Учреждения. |
| 5. | Работа со  служебной  информацией, персональными данными | 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. | Директор, заместители директора, заведующий отделением, специалист по персоналу | Соблюдение, утвержденной  антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с  нормативными документами, регламентирующими вопросы  предупреждения и противодействия  коррупции.Разъяснение работникам  учреждения о мерахответственности  за совершениекоррупционных  правонарушений. |
| 6. | Принятие решений об  использовании  бюджетных средств и средств, от приносящей  доход деятельности. | Нецелевое использование  бюджетных средств и средствот  приносящей доход деятельности. | Директор, заместители директора, экономист, старший специалист по закупкам | Привлечение к принятию решений  представителей учредителя. Сотрудников учреждения.Ознакомление с нормативными документами,  регламентирующими вопросы  предупреждения и противодействия  коррупции в учреждении.Разъяснительная  работа о мерахответственности за совершениекоррупционных правонарушений. |
| 7. | Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения | Сговор с проверяющими. Сговор с контрагентами. Получение в личное пользование материальных ценностей, подлог документов на проведение процедур (котировки) | Директор, заместители директора, заведующий отделением, экономист, старший специалист по закупкам, заведующий складом, медицинская сестра | Ревизионный контроль со стороны Учредителя и других контрольных органов. Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства. Проведение электронных торгов, преимущественно в виде аукционов, конкурсов. Предоставление возможности всем участникам закупок присутствовать на заседаниях комиссий при вскрытии конвертов. |
| 8. | Осуществление  закупок, заключение  контрактов и других  гражданско-правовых  договоров на поставку товаров, выполнение  работ, оказание  услуг для учреждения. | Расстановка мнимых  приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;определение объема необходимых средств;  необоснованное расширение (ограничение) круга возможных  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  усложнение (упрощение) процедур определения  поставщика;неприемлемые  критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или  размытый переченьнеобходимых критериев допуска и отбора;неадекватный способ  выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, 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  договоров 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. | Директор, экономист, старший специалист по закупкам | Соблюдениеприпроведении закупоктоваров,работиуслугдлянуждУчреждения требованийпозаключениюдоговоровсконтрагентамивсоответствиис  Федеральнымизаконами.Разъяснение  работникам учреждения, связанным с  заключением контрактов и договоров,  о мерахответственности за совершение  коррупционных правонарушений.  Ознакомление с нормативными  документами, регламентирующими вопросы предупреждения ипротиводействия коррупции в учреждении. |
| 9. | Оплата труда | Оплата рабочего времени не в полном объеме.Оплата рабочего  времени в полном объѐме в случае, когда сотрудник  фактически отсутствовал на  рабочем месте. | Директор, экономист, специалист по персоналу | Использование средств на оплату  труда в строгом соответствии с  Положением об оплате труда  работников учреждения.Разъяснение  ответственным лицам о мерах  ответственности за совершение  коррупционных правонарушений. |
| 10. | Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам | Необъективная оценка деятельности педагогических  работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений. | Директор, экономист, специалист по персоналу | Создание и работа экспертной  комиссии по установлению  стимулирующих выплат работникам  учреждения.Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с  Положением о премировании и материальном стимулировании.  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 10. | Проведение  аттестации  педагогических  работников и специалистов Учреждения | Необъективная оценка деятельности педагогических  работников, завышение  результативности труда. | Директор, заместители директора | Комиссионное принятие решения.  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение  коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами Учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. |
| 11. | Списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учета. | Умышленное, досрочное списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учета. Сговор с материально-ответственным лицом. Получение в личное пользование материальных ценностей. | Директор, заместители директора, заведующий отделением, экономист, заведующий складом, медицинская сестра | Ревизионный контроль со стороны Учредителя. Создание комиссии по списанию в рамках требований законодательства. Проведение внеплановых инвентаризаций имущества. |
| 12. | Прием пожертвований от граждан и организаций | Сговор с контрагентами, получение наличных денежных средств от контрагента. Нецелевое использование пожертвованных средств. | Директор, заместители директора, экономист, заведующий складом | Публичный отчет Учреждения о принятых пожертвованиях от граждан и организаций. Заключение договоров пожертвования, на условиях перечисления денежных пожертвований на расчетный счет Учреждения. |
| 13. | Подготовка локальных нормативно-правовых актов | Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | Директор, заместители директора, экономист, специалист по персоналу, медицинская сестра | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 14. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности. Сокрытие достоверной финансовой и другой информации не выгодной для оценки деятельности Учреждения. Сговор с гражданами для выдачи им заведомо ложной информации, для предоставления по месту требования. | Директор, заместители директора, экономист, старший специалист по закупкам, социальный педагог, заведующий складом, специалист по персоналу, медицинская сестра | Контроль со стороны Учредителя. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 15. | Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде | Отсутствие информации об антикоррупционной деятельности Учреждения, возможности анонимного информирования учредителей, администрации Учреждения, правоохранительных органов, о фактах коррупции со стороны работников. | Директор, заместители директора | Наличие рубрики на сайте Учреждения, поддерживание ее в актуальном режиме. Наличие информационных стендов в Учреждении. |
| 16. | Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград | Приподготовке материалов на педагогического работникавозможна необъективнаяоценкадеятельности  педагогических работников,завышениерезультативноститруда.Предоставление  недостовернойинформациио работеработника | Директор, заместитель директора по ВРР, специалист по персоналу | Комиссионное принятие решений.  Утверждение решением собрания трудового коллектива. |