|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  приказом директора  ГКУ НСО «Центр социальной  поддержки населения  Карасукского района»  от «10» января 2019 г. № 14 |
|  |

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

государственного казённого учреждения Новосибирской области

«Центр социальной поддержки населения Карасукского района»

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, 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. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных 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. Функции, связанные с основным видом деятельности | | | | | | | |
| 1.1 | Оказание государственных услуг населению по предоставлению мер социальной поддержки | Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Требование от получателей услуг денежных средств за оказание бесплатных услуг. | Препятствие в получении  услуги | Специалисты, оказывающие услуги | Уменьшение личных трудозатрат | Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Организация внутреннего контроля за качеством оказания услуг. | |
| 1.2 | Осуществление функций по приему документов от граждан на оказание мер социальной поддержки в виде пособий и компенсаций | Оказание услуг по приему документов специалистами учреждения без сверки копий с оригиналами | Сговор с получателем социальных услуг | Специалисты по приему документов | Получение денежных средств | Анализ сканов первичных документов в электронном деле и копий в бумажном варианте со стороны консультанта. | |
| 1.3 | Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии) | Осуществление контроля за деятельностью отделов по предоставлению гражданам мер социальной поддержки, расходования бюджетных средств, сохранности товароматериальных ценностей и состояния технической защиты информации. | Сговор с проверяющим | Директор,  главный бухгалтер. | Получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств | Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции  Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий | |
| 1. Трудовые отношения | | | | | | | |
| 2.1 | Оплата труда работников | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Сговор с контрагентом | Директор, главный бухгалтер | Получение денежных средств | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии со штатным расписанием, с приказом о премировании. | |
| 1. Закупочная деятельность для нужд учреждения | | | | | | | |
| 3.1 | Обеспечение деятельности учреждения | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения | Сговор с контрагентом | Директор,  главный бухгалтер, контрактный управляющий | Получение наличных денежных средств от контрагента | Проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов. | |
| 3.2 | Осуществление закупок товаров, работ, услуг, подписание электронной цифровой подписью электронных документов при обмене информацией между министерством и электронными торговыми площадками | При обязательной публикации информации в электронной системе используются неправильные классификаторы или наименование закупки, не отражающие ее содержание. Опубликованные документы закупки невозможно или сложно открыть, прочитать, скопировать. К исполнению заказа привлекается поставщик, аффилированный с заказчиком или выплачивающий ему незаконное вознаграждение. | Сговор с контрагентом | Главный бухгалтер | Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. | Разъяснение работникам учреждения:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | |
| 1. Распоряжение бюджетными средствами | | | | | | | |
| 4.1 | Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности | Нецелевое использование бюджетных средств |  | Директор,  главный бухгалтер. | Получение денежных средств | 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 | |
| 4.2 | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Несвоевременная остановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. |  | Директор,  главный бухгалтер, материально-ответственные лица. | Получение материальной выгоды | Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | |
| 1. Иные коррупционные риски | | | | | | | |
| 5.1 | Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных сведений | Требование от получателей социальных услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. | Препятствие в получении услуги | Специалисты оказывающие услуги | Уменьшение личных трудозатрат | Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий | |
| 5.2 | Доступ к информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если она подлежит официальному распространению. | Предложение заинтересованных лиц за определенное вознаграждение предоставить доступ к информации, которая не подлежит официальному распространению. | Сговор с контрагентом | Сотрудники учреждения | Получение материальной выгоды | Установление запрета на использование съемных машинных носителей информации (флэшнакопители, внешние накопители на жестких дисках и иных устройствах | |