

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ СО ВО «Харовский
центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»

 О.Н.Миролюбова


«9» февраля 2018 год

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

БУ СО ВО «Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

1. Перечень должностей, связанных с коррупционными рисками

1. Директор;
2. Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе;
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
4. Заведующий отделением содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейных воспитательных групп, выпускников организаций для детей сирот;
5. Заведующий отделением по работе с семьей и детьми);
6. Экономист;
7. Специалист по закупкам;
8. Специалист по кадрам;
9. Документовед;
- 10.Юрисконсульт;
- 11.Специалист по социальной работе;
- 12.Заведующий складом;
- 13.Старший воспитатель.

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Организация деятельности учреждения	<p>1. директор;</p> <p>2. заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе;</p> <p>3. заместитель директора по административно-хозяйственной работе,</p> <p>заведующий отделением содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейных воспитательных групп, выпускников организаций для детей сирот,</p> <p>4. заведующий отделением по работе с семьей и детьми.</p>	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	<p>Информационная открытость деятельности учреждения.</p> <p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Перераспределение функций между структурными подразделениями.</p>

Принятие на работу сотрудников	1. директор; 2. специалист по кадрам.
Работа со служебной информацией	1. директор, 2. заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, 3. заведующий отделением содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейных воспитательных групп, выпускников организаций для детей сирот,

<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в учреждение.</p> <p>Склонение должностного лица к искажению, сокрытию или предоставлению заведомо ложных сведений при оформлении кадровых документов.</p>	<p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу с директором учреждения.</p>
<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p>

	<p>4. заведующий отделением по работе с семьей и детьми;</p> <p>5. специалист по закупкам;</p> <p>6. специалист по кадрам;</p> <p>7. юрисконсульт,</p> <p>8. специалист по социальной работе,</p> <p>9. старший воспитатель.</p> <p>10. экономист;</p> <p>11. документовед.</p>		
Обращения юридических и физических лиц	<p>1. директор;</p> <p>2. заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе;</p> <p>3. заместитель директора по административно-хозяйственной работе;</p> <p>4. заведующий отделением содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейных воспитательных групп, выпускников организаций для детей сирот;</p> <p>5. заведующий отделением по работе с семьей и детьми;</p> <p>6. лица, ответственные за рассмотрение обращений.</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p>	<p>Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.</p>
Взаимоотношения с должностными лицами в	<p>1. Директор;</p> <p>2. заместитель директора по</p>	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики.</p>

<p>органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>воспитательной и реабилитационной работе;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. заместитель директора по административно-хозяйственной работе; 4. заведующий отделением содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейных воспитательных групп, выпускников организаций для детей сирот; 5. заведующий отделением по работе с семьей и детьми;
<p>Административно- хозяйственная деятельность</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. заместитель директора по административно-хозяйственной работе; 2. Заведующий складом
<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско- правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. заместитель директора по административно-хозяйственной работе; 2. специалист по закупкам; 3. юрисконсульт.

<p>органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символьических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении</p>
<p>Распоряжение должностным лицом имуществом учреждения, материальными ценностями в своих интересах и интересах третьих лиц.</p> <p>Склонение должностного лица к умышленному списанию материальных средств и расходных материалов.</p>	<p>Обеспечение повышенного контроля за проведением своевременной и фактической инвентаризации.</p> <p>Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица.</p>
<p>Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий</p>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>Разъяснение должностным лицам о мерах ответственности за нарушение</p>

Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<p>1. заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе;</p> <p>2. заместитель директора по</p>

<p>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; 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.</p> <p>Неформальные отношения</p> <p>должностного лица учреждения с руководителями организаций поставщиков и подрядчиков при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения. Склонение должностного лица к подписанию заведомо фиктивных договоров и актов выполненных работ.</p>	<p>норм законодательства в сфере проведения закупок и коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах.</p>	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме</p>

	<p>административно-хозяйственной работе;</p> <p>3. заведующий отделением содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейных воспитательных групп, выпускников организаций для детей сирот;</p> <p>4. заведующий отделением по работе с семьей и детьми;</p> <p>6. специалист по кадрам;</p> <p>7. юрисконсульт;</p> <p>8. экономист.</p>		<p>проверочных мероприятий.</p> <p>разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
Оказание социальных услуг получателям	<p>1. заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе;</p> <p>2. заведующий отделением содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейных воспитательных групп, выпускников организаций для детей сирот;</p> <p>3. заведующий отделением по работе с семьей и детьми;</p> <p>4. Специалист по социальной</p>	<p>Необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического лица; предоставление непредусмотренного законом преимущества одним гражданам перед другими; недостаточная доступность информации о мерах социальной поддержки для потенциальных получателей социальных услуг</p>	<p>Информирование граждан о мерах социальной поддержки через официальный сайт учреждения; размещение информации на стенах, информирование при личном обращении. Организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. Использование средств видеонаблюдения в местах (приема граждан) и стационарных отделениях. Проведения разъяснительной и иной работы среди работников для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при</p>

работе. 5. Старший воспитатель.		исполнении коррупционно-опасных функций
<p>Обеспечение безопасности персональных данных, иной личной информации о воспитанниках и сотрудниках учреждения</p>	<p>1. директор 2. заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе; 2. заместитель директора по административно-хозяйственной работе; 3. заведующий отделением содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также социального сопровождения семей с детьми (в том числе замещающих семей), семейных воспитательных групп, выпускников организаций для детей сирот, 4. заведующий отделением по работе с семьей и детьми; 5. специалист по кадрам. 6. юрисконсульт, 8. специалист по социальной работе, 9. старший воспитатель.</p>	<p>Использование должностным лицом в личных интересах или интересах третьих лиц информации о персональных данных воспитанников и сотрудников учреждения. Склонение третьими лицами должностного лица учреждения к предоставлению третьим лицам информации о персональных данных воспитанников и сотрудников учреждения.</p> <p>Разъяснение должностным лицам о мерах ответственности за нарушение норм законодательства в сфере проведения закупок и коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения.</p>

Ответственный за работу
о профилактике коррупционных
правонарушений в Учреждении: юрисконсульт _____

О.М.Филимошкина