

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУ «Рыбинский комплексный  
центр социального обслуживания населения»

А.Ю. Глебов

«20» января 2024г

Карта коррупционных рисков  
Муниципального учреждения «Рыбинский комплексный  
центр социального обслуживания населения»

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
<b>1. Аппарат управления</b>					
1.1.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	Разработка и согласование локальных нормативных актов, содержащих коррупционные факторы	Директор Заместитель директора Юрисконсульт	Средняя	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции. Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов институтов гражданского общества в формах
1					

1.4.	<p>Осуществление функций распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на учреждение полномочий</p>	<p>При проверке правильности оформления поступивших на оплату документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане может поступить предложение от заинтересованного лица за вознаграждение произвести оплату услуг (работ) ранее оплаченных или не предусмотренные муниципальным контрактом (договором)</p>	<p>Главный бухгалтер Бухгалтер</p>	<p>Высокая Средняя</p> <p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников учреждения с представителями организаций. Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
1.5.	<p>Обращения юридических и физических лиц.</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.</p>	<p>Директор Заместитель директора Заведующий отделением Юрисконсульт</p>	<p>Низкая</p> <p>Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений граждан.</p>
1.6.	<p>Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти</p>	<p>Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя учреждения (пассивная позиция при защите интересов учреждения) с целью принятия решений в</p>	<p>Директор, юрисконсульт</p>	<p>Высокая</p> <p>Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя учреждения с руководителем учреждения. Разъяснение работникам учреждения:</p>

1.8. Составление документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах.	Заместитель директора Главный бухгалтер Заведующий отделением Специалист по кадрам.	Средняя	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. Система визирования документов ответственными лицами.  Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.9. Кадровая служба	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу	Директор Специалист по кадрам	Средняя	Конкурентный отбор на замещение должностей  Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционного правонарушения
1.10. Осуществление учреждением функций государственного (муниципального) заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов государственных (муниципальных) контрактов осуществление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	Заместитель директора Заведующий отделением торгового обслуживания малобеспеченных граждан Техник Заведующий хозяйством	Высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции;  Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении его к

	<p>(Муниципальных) контрактов (договоров).</p>			
	<p>При ведении претензионной работы работнику учреждения предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусмотривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения государственного (муниципального) контракта (договора)</p>	<p>Директор Заместитель директора Юрисконсульт</p>	<p>Средняя</p>	<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции.</p>
	<p>Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.</p>	<p>Заместитель директора Заведующий отделением торгового обслуживания малообеспеченных граждан Техник Заведующий хозяйством</p>	<p>Высокая</p>	<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции; Оборудование места взаимодействия работников учреждения и представителей участников торгов средствами аудио-видео-записи.</p>

		Использование своих служебных полномочий в личных целях в рамках участия в коллегияльных органах (комиссиях, группах), принимающих решения	Заведующий отделением	Средняя	Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом; разъяснение сотруднику: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.2.	Обращения физических лиц. Социальное обслуживание.	Требование от граждан информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Заведующий отделением Социальный работник Помощник по уходу	Средняя	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции
		Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан	Заведующий отделением	Средняя	Нормативное регулирование порядка оказания социальных услуг; размещение на официальном сайте учреждения регламента предоставления социальных услуг
2.3.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий и др.	Заведующий отделением Социальный работник Помощник по уходу	Средняя	Нормативное регулирование обмена подарками и знаками делового гостеприимства; разъяснение должностным лицам: - об установленных действующим законодательством Российской Федерации мерах ответственности за получение взятки, незаконное вознаграждение; - порядка соблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов; обязанности уведомлений представителя нанимателя

	<p>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</p>	<p>Заведующий отделением</p>	<p>Средняя</p>	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции; разъяснение сотруднику: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
	<p>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</p>	<p>Заведующий отделением</p>	<p>Средняя</p>	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции; разъяснение сотруднику: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

Заместитель директора:



Крылова О.А.