



**Карта коррупционных рисков КУВО «УСЗН Павловского района»**

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, начальники отделов, главный бухгалтер	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость деятельности учреждения, разъяснение работникам: об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Принятие на работу сотрудника	Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, начальник общего отдела, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при принятии на работу	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу несколькими лицами
3.	Организация защиты и работы с персональными данными	Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер II категории, бухгалтер,	Использование персональных данных в личных целях	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, разработка и усиление программного обеспечения

		<p>юриисконсульт I категории, начальник отдела приема и обращений граждан, заместитель начальника отдела приема и обращений граждан, инспектор отдела приема и обращений граждан, начальник отдела комплексного социального обслуживания населения, заместитель начальника отдела комплексного социального обслуживания населения, специалист по социальной работе, социальный работник</p>		
4.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения</p>	<p>Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, юриисконсульт I категории, члены приемочной комиссии по осуществлению приемки товаров, работ, услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;</li> <li>- необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</li> <li>- необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</li> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- оказание неправомерного предпочтения юридическим лицам при проведении процедуры закупки товаров,</li> </ul>	<p>Соблюдение требований Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ.</p> <p>Обеспечение прозрачности осуществления закупок, проводимых учреждением, путем опубликования информации по контрактам и договорам на Воронежском сайте <a href="http://goszakupki.govvrn.ru">goszakupki.govvrn.ru</a> и на Общероссийском сайте ЕИС <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a></p> <p>Разъяснение работникам: об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

			<p>работ и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем которой является его родственник;</li> <li>- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</li> <li>- необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок</li> </ul>	
5.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Главный бухгалтер, бухгалтер, материально-ответственные лица	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>	<p>Осуществление регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p> <p>Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p> <p>Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
6.	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативно-правовых актов: осуществление расходования бюджетных средств, выполнения	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела комплексного социального обслуживания населения	Получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	государственного задания, качества оказания социальных услуг, оказание платных услуг, сохранность денежных средств и товарно-материальных ценностей			
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальники отделов, заместители начальников отделов, инспектор, специалист по социальной работе, программист, юрисконсульт, специалист по охране труда, специалист по кадрам, диспетчер, социальный работник	- Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом деятельности Учреждения	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
8.	Оказание социальных услуг населению	Инспектор, специалист по социальной работе, социальный работник	- Предоставление мер социальной поддержки с нарушением действующего законодательства	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Проведение регулярных обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Выявление одиноких, престарелых граждан с целью	Начальник отдела, заместитель начальника отдела комплексного социального обслуживания	Завладение недвижимостью или иным имуществом	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	определения нуждаемости в социальных услугах	населения, специалист по социальной работе, социальный работник		
10.	Предоставление социальных услуг за плату: взимание денежных средств	Заместитель директора, начальник отдела, заместитель начальника отдела комплексного социального обслуживания населения, специалист по социальной работе, социальный работник	Получение денежных средств от получателей социальных услуг сверхустановленного учреждением тарифа	Организация внутреннего контроля за исполнение работниками должностных обязанностей, разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11.	Оплата труда	Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный бухгалтер, начальники отделов, специалист по кадрам	-Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения	Директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный бухгалтер, начальники отделов	- Неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Комиссионная работа по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения. Проведение регулярных обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.