

Карта коррупционных рисков

БУ СО Вологодской области

«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Феникс»

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предполагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1. Административный аппарат.					
1.1	Подготовка локальных нормативно-правовых актов.	Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов.	Директор, заместители директора юрисконсульт, специалист по кадрам.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.	В течение года.
1.2	Организация деятельности учреждения.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников.	Директор, заместители директора, заведующие отделениями, специалист по закупкам, экономист.	Информационная открытость. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам мер ответственности.	Постоянно.
1.3	Организация работы с кадрами.	Предоставление не предусмотренных законом	Директор, заместители директора, специалист по	Подача заявки в центр занятости населения о	В течение года.

		<p>преимуществ для поступления на работу(протекционизм, семейственность).</p> <p>Запрос информации от физических и юридических лиц, не предусмотренной законодательством.</p> <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при составлении графиков работ, отпусков, отгулов.</p>	<p>кадрам</p>	<p>вакансиях.</p> <p>Размещение информации о вакансиях на сайтах по предложению вакансий.</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу.</p> <p>Разъяснение работникам при поступлении на работу о существующих коррупционных рисках и мер ответственности.</p>	
1.4	<p>Работа со служебной информацией.</p>	<p>Распространение информации, полученной при выполнении служебных обязанностей.</p> <p>Несанкционированный доступ к служебной информации.</p> <p>Выдача заведомо ложных документов.</p>	<p>Работники учреждения.</p>	<p>Ознакомление работников с нормативными документами учреждения.</p> <p>Соблюдение антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение мер ответственности.</p>	<p>В течение года.</p>
1.5	<p>Обращения физических и юридических лиц</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующие отделениями.</p>	<p>Контроль рассмотрения обращений.</p> <p>Соблюдение установленного порядка обращений.</p>	<p>В течение года.</p>

		Требование информации от физических и юридических лиц, не предусмотренной законодательством.		Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики. Разъяснение работникам мер ответственности.	
1.6	Взаимодействие с органами власти, правоохранительными органами, органами опеки и попечительства, социального обслуживания населения и другими организациями.	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти, правоохранительными органами, органами опеки и попечительства, социального обслуживания населения и другими организациями, за исключением символических знаков внимания (открытки, грамоты).	Директор, заместители директора, заведующие отделениями, экономист, специалисты по социальной работе.	Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение мер ответственности.	В течение года.
1.7	Принятие решений об использовании бюджетных средств, благотворительной помощи.	Целевое использование.	Директор, экономист, заместитель директора по АХР.	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение мер ответственности.	В течение года.

1.8	Регистрация материальных ценностей	Несвоевременная постанова на учет	Директор, заместитель директора по АХР, экономист, заведующий складом.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение мер ответственности.	В течение года.
1.8	Расходование финансовых средств на осуществление закупок, выплаты заработной платы и стимулирующих выплат.	Нарушения действующего законодательства в сфере закупок. Нарушение статей Трудового Кодекса. Нарушения обязательств перед физическими и юридическими лицами.	Директор, заместители директора, экономист, специалист по кадрам.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение мер ответственности. Работа комиссий по распределению стимулирующих выплат, в соответствии утвержденным Положением учреждения.	В течение года.
2. Отделение, оказывающее социальные услуги в стационарной форме.					
2.1	Прием получателей услуг.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для получателей социальных услуг (протекционизм, семейственность).	Заместители директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение мер ответственности. Ознакомление работников с	Постоянно.

				<p>нормативными документами.</p>	
2.2	Оказание социальных услуг	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при оказании социальных услуг (протекционизм, семейственность).</p> <p>Предоставление преимуществ не предусмотренных законодательством при принятии решений о встречах, передаче, переводе несовершеннолетних.</p>	Работники учреждения.	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение мер ответственности.</p> <p>Ознакомление работников с нормативными документами</p>	Постоянно.

Директор БУ СО ВО СРЦН «Феникс»



Ю. С. Тройнич