

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива

Соловьева М.Е. Соловьева

УТВЕРЖДЕНО


Распоряжением Директора ГБУ ЛО
«Свиристровский ресурсный центр»

№ 15/03/2024 № 134/р
М.И. Антипова



**Карта коррупционных рисков
Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области
центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
«Свиристровский ресурсный центр по содействию
семейному устройству»**

№	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые	Предлагаемые
1	Обеспечение деятельности Учреждения	1. Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения. 2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов. 3. Принятие решения, превышающих полномочия должностного лица.	Директор, заместители директора	1. Информационная открытость учреждения. 2. Соблюдение антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных, в соответствии с Планом противодействия коррупции в учреждении семинаров по вопросам профилактики и

		<p>4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями.</p> <p>5. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности</p>	<p>Директор, заместители директора, специалист по кадрам</p>	<p>1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>2. Проведение собеседования при приеме на работу.</p>	<p>Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных, в соответствии с Планом противодействия коррупции в учреждении семинаров по вопросам профилактики противодействия коррупции в учреждении под протокол</p>	<p>противодействия коррупции в учреждении под протокол</p>
<p>2</p>	<p>Кадровая деятельность</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)</p>	<p>Директор, заместители директора</p>	<p>1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и</p>	<p>Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных, в соответствии с Планом противодействия коррупции в учреждении семинаров по вопросам профилактики противодействия коррупции в учреждении под протокол</p>	
<p>3</p>	<p>Работа со служебной информацией</p>	<p>1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p>	<p>Директор, заместители директора</p>	<p>1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и</p>	<p>Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных, в соответствии с Планом противодействия коррупции в учреждении семинаров по вопросам профилактики противодействия коррупции в учреждении под протокол</p>	

		2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. 3. Замалчивание информации		противодействия коррупции в учреждениях под подписью. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	семинаров по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждениях под протокол
4	Обращение юридических и физических лиц	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Директор, заместители директора	1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан	1. Осуществление контроля рассмотрения обращений 2. Обновление необходимости предоставления документов
5	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей деятельности	Нецелевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер	Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждений локальных нормативных актов учреждения. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных, в соответствии с Планом противодействия коррупции в учреждении семинаров по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении под протокол 2. Регулярное повышение квалификации работников в части бухгалтерского

6	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. 2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора (по административно-хозяйственным вопросам), бухгалтер	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	учёта в бюджетных организациях Регулярное повышение квалификации работников в части ведения учёта материальных ценностей в бюджетных организациях
7	Расчет заработной платы	Оплата рабочего времени не в полном объёме. 2. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 3. Необъективная оценка деятельности работников, повышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда.	Директор, заместители директора, специалист по кадрам, комиссия по оценке эффективности деятельности работников учреждения	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. 2. Разъяснение ответственному лицу о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Регламентация процедуры оценки эффективности деятельности. 4. Прозрачность системы оценки	1. Регулярное повышение квалификации работников в части учёта заработной платы в бюджетных организациях 2. Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных, в соответствии с Планом противодействия коррупции в учреждении семинаров по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждениях под протокол