

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАУ «Центр здоровья и досуга»

от «17» 05 2022 № ДП-09/53а



В.Т. Голубев

**Карта коррупционных рисков
муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области
«Центр здоровья и досуга»**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области «Центр здоровья и досуга» (далее – учреждение) при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики учреждения. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Обеспечение деятельности учреждения	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, заместитель директора по административно-хозяйственной работе,	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 решений, превышающих полномочия	средняя	1. Информационная открытость учреждения. 2. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

		заведующие отделениями, начальник административно-хозяйственного подразделения, юристконсульт, специалист по кадровому делопроизводству	должностного лица. 4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями. 5. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности		
2.	Кадровая деятельность	Директор, специалист по кадровому делопроизводству	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	средняя	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования при приеме на работу
3.	Работа со служебной информацией	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующие отделениями, начальник административно-хозяйственного подразделения	1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	средняя	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

4.	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместитель директора, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующие отделениями	<ol style="list-style-type: none"> 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 	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 3. Контроль рассмотрения обращений
5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	высокая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Директор, главный бухгалтер, материально-ответственные лица	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
7.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других	Директор, главный бухгалтер, члены приёмочной	1. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности;	высокая	1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по

<p>гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>комиссии, члены комиссии по закупкам, работники контрактной службы</p>	<p>2. определение объёма необходимых средств; 3. необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; 4. необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; 5. необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; 6. необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; 7. необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; 8. неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; 9. неадекватный способ выбора осуществления закупки по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; 10. осуществление закупки аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; 11. совершение сделок с нарушением установленного</p>	<p>заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. 2. Разъяснения сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 4. Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок</p>
--	---	---	---

			<p>порядка требований закона в личных интересах; заключение договора без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>12. отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>13. предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>		
8.	Расчет заработной платы	<p>Директор, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадровому делопроизводству, заведующие отделениями, начальник административно-хозяйственного подразделения, члены комиссии по определению повышающих коэффициентов</p>	<p>1. Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>3. Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда</p>	средняя	<p>1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда.</p> <p>2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>3. Организация работы комиссии по определению повышающих коэффициентов работникам учреждения.</p> <p>4. Регламентация процедуры оценки эффективности деятельности работников.</p> <p>5. Прозрачность системы критериев оценки качества и эффективности деятельности работников</p>
9.	Оказание услуг населению	<p>Заведующие отделениями, работники, оказывающие услуги</p>	<p>1. Требование от получателей социальных услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством.</p> <p>2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг.</p>	средняя	<p>1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей.</p> <p>2. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления</p>

			3. Незаконное получение денежных средств		<p>служебной деятельности.</p> <p>3. Составление маршрутов социальных работников. Анализ деятельности работы отделений, оказывающих услуги населению</p>
10.	Работа с конфиденциальной информацией и персональными данными	Работники, оказывающие услуги	Уменьшение личных трудовых затрат	средняя	<p>1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей.</p> <p>2. Соблюдение положений системы защиты персональных данных, установленной в учреждении</p>