

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ОГКУ «ЦСПСиД
Молчановского района» от 12.12.2025
№ 82

Карта коррупционных рисков ОГКУ «ЦСПСиД Молчановского района»

Наименование функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновении коррупции	Коррупционные риски и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации коррупционных рисков	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Сроки реализации мер
1 Организация деятельности учреждения	2 Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	3 Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	4 1. Информационная открытость учреждения. 2. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	5 Директор Специалист по кадрам	6 Постоянно При приеме на работу
Принятие на работу сотрудника	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу	Директор, специалист по кадрам	1. Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. 2. Разъяснение работникам о мерах	Директор Специалист по кадрам,	При приеме на работу

			ответственности за совершение коррупционными правонарушениями.	Юрисконсульт	В соответствии с Планом мероприятий антикоррупционной политики
Работа со служебной информацией	Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация конфиденциальная или не подлежит официальному распространению	Директор, заместитель директора, заведующий службой помощи семье и детям, специалист по социальной работе, социальный педагог, педагог-психолог	1. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции. 2. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Индивидуальное консультирование работников по вопросам антикоррупционных процедур.	Специалист по кадрам Юрисконсульт	При трудоустройстве В соответствии с Планом мероприятий антикоррупционной политики
Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	1. Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности. 2. Определение объема необходимых средств. 3. Необоснованное расширение	Специалист по закупкам (контрактный управляющий), заведующий хозяйством, бухгалтер материальной группы	1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.	Директор, главный бухгалтер	Постоянно

	<p>(ограничение) поставщиков.</p> <p>4. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок.</p> <p>5. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.</p> <p>6. Непримлемые критерии доступа и отбор поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев доступа и отбора.</p> <p>7. Неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему.</p> <p>8. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок.</p> <p>Заключение договоров без соблюдения установленных процедур.</p>		<p>2. Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных действий.</p>	<p>Директор, юрисконсульт</p>	<p>В ходе осуществления процедур закупок</p>
<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по закупкам (контрактный управляющий)</p>	<p>1. Система визирования документов ответственными лицами.</p> <p>2. Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих подготовку отчетности.</p>	<p>Директор Директор</p>	<p>Постоянно Постоянно</p>

<p>Обращения юридических, физических лиц</p>	<p>1. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. 2. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан, организаций.</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер Службой помощи семье и детям</p>	<p>3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 1. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения. 3. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Юрисконсульт Директор Директор Юрисконсульт</p>	<p>Постоянно Постоянно Постоянно В соответствии с Планом мер по противодействию антикоррупционной политике</p>
<p>Оплата труда</p>	<p>1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заведующий Службой помощи семье и детям, бухгалтер по начислению</p>	<p>1. Создание и обеспечение работы комиссии по материальному стимулированию. 2. Прозрачность начисления баллов за качество и эффективность</p>	<p>Директор Главный бухгалтер</p>	<p>Постоянно Постоянно</p>

<p>отсутствовал на рабочем месте. 3. Завышение (занижение) размеров надбавок, доплат, премий, материальной помощи, иных выплат работникам учреждения.</p>	<p>заработной платы, специалист по кадрам</p>	<p>работы сотрудника по итогам премиального периода. 3. Использование средств на оплату в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников. 4. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершением коррупционных правонарушений.</p>	<p>Главный бухгалтер Юрисконсульт</p>	<p>Постоянно В соответствии с Планом мероприятий антикоррупционной политики</p>
<p>Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и их реализация</p>	<p>1. Необоснованное внесение граждан в реестр получателей социальных услуг, искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующий службой, социальный педагог, педагог-психолог, специалист по социальной работе</p>	<p>1. Ведение установленной документации при осуществлении оказания социальной помощи. 2. Организация внутреннего контроля за выполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>	<p>Заведующий службой Директор Постоянно Постоянно</p>

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Главный бухгалтер;
4. Заведующий Службой помощи семье и детям;
5. Заведующий хозяйством;
6. Бухгалтер материальной группы;
7. Бухгалтер по начислению заработной платы работникам учреждения;
8. Специалист по закупкам (контрактный управляющий);
9. Специалист по социальной работе;
10. Социальный педагог;
11. Педагог-психолог;
12. Заведующий хозяйством.