

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 28.11.2022 № 575

БУ СО ВО «Череповецкий центр помощи детям,  
оставшимся без попечения  
родителей, «Наши дети»  
Директор

Р.В. Огурцов

## КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

**бюджетного учреждения социального обслуживания  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
Вологодской области «Череповецкий центр помощи детям,  
оставшимся без попечения родителей, «Наши дети»**

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Организация деятельности Учреждения	Директор; Заместители директора, заведующие отделениями; Ведущий экономист, экономист; Начальник хозяйственной части;	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонару-

	<p>Ведущий специалист по закупкам, специалист по закупкам;</p> <p>Социальный педагог;</p> <p>Кладовщик, заведующий складом;</p> <p>Ведущий специалист по кадрам, специалист по кадрам;</p> <p>Шеф-повар;</p> <p>Старшая медицинская сестра;</p> <p>Медицинская сестра круглосуточного дежурства;</p> <p>Юрисконсульт</p>		<p>шений.</p> <p>Работа Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.</p>
<p>Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения</p>	<p>Директор;</p> <p>Заместители директора, заведующие отделениями;</p> <p>Ведущий экономист, экономист;</p> <p>Начальник хозяйственной части;</p> <p>Ведущий специалист по закупкам, специалист по закупкам;</p> <p>Кладовщик, заведующий складом;</p> <p>Шеф-повар;</p>	<p>Сговор с проверяющими.</p> <p>Сговор с контрагентами.</p> <p>Получение в личное пользование материальных ценностей.</p> <p>Подлог документов на проведение процедур (котировки).</p>	<p>Ревизионный контроль со стороны Учредителя и других контрольных органов.</p> <p>Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства.</p> <p>Проведение электронных торгов, преимущественно в виде аукционов, конкурсов.</p> <p>Предоставление возможности всем участникам закупок присутствовать на заседаниях комиссий при вскрытии конвертов.</p>

	Старшая медицинская сестра		
Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	<p>Директор;  Заместители директора;  Ведущий экономист, экономист;  Начальник хозяйственной части;  Ведущий специалист по закупкам, специалист по закупкам;  Кладовщик, заведующий складом;  Шеф-повар;  Старшая медицинская сестра;  Юрисконсульт</p>	<p>Сговор с контрагентами.  Подлог коммерческих предложений.  Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.  Прием выполненных работ (оказанных услуг) не надлежащего качества.</p>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральными законами.  Проведение закупок товаров, работ, услуг через электронный магазин, проведение процедур – аукционы, котировки, конкурсы.  Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства.  Осуществление систематического контроля за действиями работников, ответственных за закупки, в соответствии с регламентом закупочной деятельности.  Ревизионный контроль со стороны Учредителя и других контролирующих органов.</p>
Владение, использование и распоряжение имуществом Учреждения	<p>Директор;  Заместители директора;  Ведущий экономист;  Начальник хозяйственной части;</p>	<p>Выделение имущества в аренду без разрешения собственника за вознаграждение либо получение подарка.</p>	<p>Согласование передачи имущества в аренду, безвозмездное пользование с Учредителем.  Назначение ответственных лиц.  Разъяснение работникам о мерах от-</p>

	Юрисконсульт		ветственности за совершение коррупционных правонарушений.
Списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учёта	<p>Директор;  Заместители директора, заведующие отделениями;  Ведущий экономист, экономист;  Начальник хозяйственной части;  Кладовщик, заведующий складом;  Шеф-повар;  Старшая медицинская сестра</p>	<p>Умышленное, досрочное списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учёта.  Сговор с материально ответственным лицом.  Получение в личное пользование материальных ценностей.  Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p>	<p>Ревизионный контроль со стороны Учредителя.  Создание комиссии по списанию в рамках требований законодательства.  Проведение внеплановых инвентаризаций имущества.</p>
Прием пожертвований от граждан и организаций	<p>Директор;  Заместители директора;  Ведущий экономист, экономист;  Начальник хозяйственной части;  Кладовщик, заведующий складом</p>	<p>Сговор с контрагентом, получение наличных денежных средств от контрагента.  Нецелевое использование пожертвованных средств.</p>	<p>Публичный отчёт Учреждения о принятых пожертвованиях от граждан и организаций.  Заключение договоров пожертвования, на условиях перечисления денежных пожертвований на расчетный счет Учреждения.</p>
Подготовка локальных нормативно-правовых актов	<p>Директор;  Заместители директора, заведующие отделениями;  Ведущий экономист;  Ведущий специалист по кадрам;</p>	<p>Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.  Разъяснение работникам Учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склоне-</p>

	<p>Старшая медицинская сестра; Юрисконсульт</p>		<p>нии его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Привлечение к разработке локальных нормативно-правовых актов работников Учреждения.</p>
<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>Директор; Заместители директора, заведующие отделениями; Ведущий экономист, экономист; Начальник хозяйственной части; Ведущий специалист по закупкам, специалист по закупкам; Социальный педагог; Кладовщик, заведующий складом; Ведущий специалист по кадрам, специалист по кадрам; Шеф-повар; Старшая медицинская сестра; Медицинская сестра круглосуточного дежурства;</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности. Сокрытие достоверной финансовой и другой информации не выгодной для оценки деятельности Учреждения. Сговор с гражданами для выдачи им заведомо ложной информации, для предоставления по месту требования.</p>	<p>Контроль со стороны Учредителя. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности работников Учреждения в локальных актах. Внутренний контроль за исполнением работниками своих обязанностей, основанный на механизме проверочных мероприятий. Система визирования документов ответственными лицами. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

	Юрисконсульт		
Организация работы с конфиденциальной информацией и персональными данными, их защита.	<p>Директор;  Заместители директора, заведующие отделениями;  Социальный педагог;  Старшая медицинская сестра;  Медицинская сестра круглосуточного дежурства;  Юрисконсульт</p>	<p>Требование от получателей социальных услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством.  Препятствие в получении услуги.  Уменьшение личных трудозатрат.</p>	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>
Оплата труда и распределение стимулирующих выплат	<p>Директор;  Заместители директора, заведующие отделениями;  Ведущий специалист по кадрам, специалист по кадрам</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.  Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.  Неправомерность установления выплат стимулирующего характера.  Сговор с сотрудниками.</p>	<p>Контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.  Ведение учета рабочего времени работников.  Создание комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.  Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников.  Ознакомление сотрудников с нормативными документами Учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.  Соблюдение утвержденной анти-</p>


			<p>коррупционной политики Учреждения.</p> <p>Разъяснение сотрудникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
Работа с кадрами	<p>Директор; Заместители директора, заведующие отделениями; Ведущий специалист по кадрам, специалист по кадрам</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение, при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников.</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p>	<p>Подача заявки в ЦЗН о вакантных рабочих местах.</p> <p>Размещение информации о вакансии на сайте «Работа в России».</p> <p>Приём работников на конкурсной основе (анализ резюме), проведение собеседований в присутствии заинтересованного в сотруднике руководителя.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.</p> <p>Ознакомление работников с нормативными документами Учреждения, регламентирующими вопросы пре-</p>

			дупреждения и противодействия коррупции.
Расписание и режим работы	Директор; Заместители директора, заведующие отделениями	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников, в зависимости от личных предпочтений сотрудника, взяток директору, заместителям директора, заведующим отделениями	Составление расписания и режима работы в соответствии с нормами САНПИНа и в интересах оптимального использования рабочего времени. Согласование графиков работы, отпусков с заместителями директора, заведующими отделениями.
Проведение аттестации специалистов и педагогических работников Учреждения	Директор; Заместители директора, заведующие отделениями	Необъективная оценка деятельности работника, завышение (занижение) результативности труда	Комиссионное принятие решений. Ознакомление работников с нормативными документами Учреждения, регламентирующими вопросы дупреждения и противодействия коррупции. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение сотрудникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководи-	Директор	Соккрытие сведений о доходах.	Ежегодно, до 30 апреля, предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем Учреждения.



телем Учреждения			
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Директор; Заместители директора	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде	Директор; Заместитель директора; Юрисконсульт	Отсутствие информации об антикоррупционной деятельности Учреждения, возможности анонимного информирования учредителей, администрации Учреждения, правоохранительных органов, о фактах коррупции со стороны работников	Наличие раздела «Противодействие коррупции» на сайте Учреждения, поддержание его в актуальном состоянии. Наличие информационных стендов в Учреждении и поддержание в актуальном состоянии размещенной информации.

Подпись должностного лица

 Звездова М.М.