Утверждено

Приказом директора

ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфинёнок»

 №\_\_15\_\_ от «\_\_17\_\_»\_\_\_\_02\_\_\_\_ 2021 г.

Реестр (карта) коррупционных рисков ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок»

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, 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. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Процессы деятельности учреждения | Критические точки: | Наименованиедолжности | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
| 1 | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения. | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения, наличие конфликта интересов с потенциальными поставщиками. | Директор,главный бухгалтер, экономист, специалист по закупкам, члены закупочной комиссии, юрисконсульт. | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов.  |
| 2 | Обеспечение деятельности учреждения | Использование своих служебныхполномочий при решении личныхвопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либоиной личной заинтересованности. | Директор, заместителидиректора, руководителиструктурных подразделений. | Информационная открытость учреждения.Реализация утвержденной антикоррупционной политикиучреждения.Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, перераспределение функций между структурными подразделениями. |
| 3 | Принятие на работу сотрудника | Предоставление не предусмотренныхзаконом преимуществ (протекционизм,семейственность) для поступления на работу учреждение. | Директор, руководителиструктурных подразделений,специалист по кадрам. | Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4 | Оплата труда | Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплатдифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений. | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и Положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности. |
| 5. | Работа со служебной информацией. | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. | Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений,специалист по кадрам. | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 6. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями. | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Директор, заместителидиректора, юрисконсульт.  | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 7 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. | Нецелевое использование бюджетных средств, от приносящей доход деятельности | Директор, главный бухгалтер. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 8 | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. | Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, начальник хозяйственного отдела, кладовщик. | Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документамирегламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. |