

Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Тосненский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Дельфиненок»

ПРИКАЗ

«03» марта 2025 года

№ 17

г. Тосно

Об утверждении Реестра (карты) коррупционных рисков
ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок» на 2025 год

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и организации работы по противодействию коррупции и иных правонарушений в ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Реестр (карту) коррупционных рисков ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок» на 2025 год.
2. Ответственному лицу за размещение информации в сети «Интернет» разместить Реестр (карту) коррупционных рисков ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок» на 2025 год на сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ЛОГБУ
«Тосненский СРЦН «Дельфиненок»



В.С. Юрченкова

Утверждено
Приказом директора
ЛОГБУ «Тосненский СРЦН «Дельфиненок»
№ 17 от «05» сентября 2025 г.

Регистр (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.

№ п/п	Процессы деятельности учреждения	Критические точки:	Наименование должности	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Осуществление закупок, заключение контрактов (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, заместители директора, главный бухгалтер, экономист, специалист по закупкам, юрисконсульт, члены комиссии по закупкам.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов (договоров) с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов (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 служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений.	Информационная открытость учреждения. Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, перераспределение функций между структурными подразделениями.
3	Принятие на работу работника	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	Директор, руководители структурных 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 выплат дифференцированная 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, Заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, 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, 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, заместители директора, юристконсульт.	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.	Нелегальное 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 документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.