

Карта коррупционных рисков в ЛОГБУ «Каменногорский ДИ»

Утверждаю
Директор ЛОГБУ «Каменногорский ДИ»
О.А.Волынец
«19» *августа* 2024 год



№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей работников, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков
1	Обеспечение деятельности учреждения	Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов. Принятие решений, превышающих полномочия должностного лица. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	Директор Заместитель директора Заведующий отделением	Информационная открытость учреждения. Соблюдение антикоррупционной политики учреждения. Разъяснительная работа с сотрудниками учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

2	Кадровая деятельность	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Заведующий отделением</p> <p>Специалист по кадрам</p>	<p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу</p>
3	Работа со служебной информацией	<p>Использование в личных и групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p> <p>Замалчивание информации.</p>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Заведующий отделением</p> <p>Специалист по кадрам</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении под подпись.</p> <p>Разъяснительная работа с сотрудниками учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

4	Обращение юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Директор Заместитель директора Заведующий отделением	Разъяснительная работа Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.
5	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер	Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей.	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений.

		Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Начальник хозяйственного отдела	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействий коррупции в учреждении.
7	Расчет заработной платы	Оплата рабочего времени не в полном объёме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющая на уровень оплаты труда.	Директор Заместитель директора Начальник хозяйственного отдела Старшая медицинская сестра Заведующий производством (шеф-повар)	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8	Оказание услуг получателям социальных услуг	Требование от получателей социальных услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг.	Директор Заместитель директора Заведующий отделением Специалист по кадрам	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных

	<p>Получение денежных средств от получателей социальных услуг.</p>		<p>Мероприятий. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг.</p>
--	--	--	---