

Карта коррупционных рисков
учреждения «Речицкий территориальный центр социального обслуживания населения»

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками	Контролер/исполнитель
1.	Организация деятельности учреждения «Речицкий территориальный центр социального обслуживания населения»	Использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	Средняя	Соблюдение руководителями и специалистами всех уровней подчиненности требований антикоррупционного законодательства. Ознакомление работников с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями, заведующий хозяйством
2.	Работа со служебной информацией, персональными данными работников	Использование в личных (групповых) интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Несанкционированный доступ к информационным ресурсам учреждения.	Средняя	Анализ и оценка соблюдения работниками требований антикоррупционного законодательства.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями, заведующий хозяйством, комиссия по противодействию коррупции, сотрудники учреждения

3.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств.	Средняя	Соблюдение требований законодательства Республики Беларусь, регулирующего формирование и использование средств бюджета.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, экономист
4.	Осуществление государственных закупок товаров (работ, услуг)	<p>Включение в состав комиссии по закупкам товаров (работ, услуг) лиц, которые не могут выступать в качестве членов комиссии, заинтересованных лиц.</p> <p>Разработка технических заданий на закупку товаров (работ, услуг) под конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>Установление необоснованных преимуществ для отдельных участников процедуры закупки.</p> <p>Необоснованное отклонение предложений участников или не отклонение предложений участников, которые не соответствуют требованиям документации о закупке</p>	Средняя	<p>Строгое соблюдение законодательства в области регулирования закупок.</p> <p>Размещение в сети Интернет годовых планов закупок.</p> <p>Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами закупок.</p> <p>Включение в договоры, заключаемые по результатам проведения закупок, антикоррупционной оговорки.</p> <p>Обеспечение коллегиальности при организации и проведении процедур закупок.</p> <p>Проведение разъяснительной работы по предупреждению коррупционных правонарушений.</p>	Комиссия по организации государственных закупок, заведующие отделений, заведующий хозяйством

		или выбор участника, который не соответствует установленным документации требованиям. Изменение существенных условий договора после его заключения.			
5.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Несвоевременное предоставление необходимой документации в обслуживающие банки для перечисления заработной платы на карт-счета сотрудников.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и коллективным договором. Строгий контроль за трудовой дисциплиной, сроками перечисления заработной платы работникам.	Главный бухгалтер, заведующие отделениями, заведующий хозяйством, старший инспектор по кадрам
6.	Назначение стимулирующих выплат работникам учреждения	Неправомерная и (или) необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение или занижение размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.	Средняя	Использование средств на стимулирующие выплаты в строгом соответствии с требованиями законодательства о труде Республики Беларусь, Положения о премировании	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, экономист

				и материальном стимулировании.	
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. Сохранность материальных ценностей.	<p>Несвоевременная постановка на бухгалтерский учет материальных ценностей.</p> <p>Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p> <p>Инвентаризация активов.</p>	Низкая	<p>Осуществление финансово – хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством.</p> <p>Проведение анализа и причин возникновения недостачи, хищения и других потерь основных средств, материальных ценностей и денежных средств.</p> <p>Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций основных средств, материальных ценностей и денежных средств.</p> <p>Проведение внутривозвратного контроля, а также внешнего аудита финансового – хозяйственной деятельности.</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.</p>	Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии
8.	Прием на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законодательством	Низкая	Проведение уполномоченными представителями нанимателя	Старший инспектор по кадрам

		<p>преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность).</p> <p>Несоблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности.</p> <p>Допуск к совместной работе в учреждении на должности руководителя (заместителя), главного бухгалтера супругов, близких родственников или свойственников, если такая работа связана с непосредственной подчиненностью (подконтрольностью).</p>		<p>собеседования при приеме на работу.</p> <p>Согласование с вышестоящей организацией назначения на должности директора и заместителя директора.</p>	
9.	Проведение квалификационных экзаменов работников по присвоению квалификационных категорий, аттестации на соответствие занимаемой должности	Необъективная оценка деятельности работников.	Низкая	<p>Коллегиальное принятие решения.</p> <p>Ознакомление членов аттестационной комиссии с мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции.</p>	Директор, заместитель директора, аттестационная комиссия

10.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Принятие решения либо подготовка проекта ответа по обращению гражданина или юридического лица, влекущего предоставление ему необоснованных преимуществ.	Низкая	<p>Регламентация и обеспечение соблюдения порядка и сроков рассмотрения и подготовки ответов на обращения граждан, юридических лиц в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц».</p> <p>Обеспечение участия в рассмотрении обращений граждан и юридических лиц всех структурных подразделений, вопросы, находящиеся в компетенции которых, затронуты обращением.</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства.</p>	Лица, ответственные за организацию работы с обращениями граждан и юридических лиц
11.	Трудовые отношения	Необоснованное отвлечение работников на различные виды работ, не предусмотренные их должностными обязанностями либо работы, связанные с личными потребностями	Низкая	Соблюдение трудового законодательства (выполнение должностных обязанностей, отработка рабочего времени, обоснованно выплаченная заработная плата и т.д.).	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, заведующие отделениями

		должностного лица или его родственников.		Строгие меры дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности сотрудника допустившего нарушение.	
12.	Соблюдение трудовой дисциплины	Неинформирование руководителя о несоблюдении трудовой дисциплины.	Низкая	Соблюдение трудовой дисциплины. Проведение внезапных проверок соблюдения трудовой дисциплины. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушение трудовой дисциплины.	Заместитель директора, заведующие отделениями, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, старший инспектор по кадрам
13.	Оказание социальных услуг в учреждении социального обслуживания	Неправомерное предоставление гражданам социальных услуг. Получение незаконного вознаграждения за оказание социальных услуг.	Низкая	Соблюдение законодательства по оказанию социальных услуг. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушение законодательства.	Заведующие и сотрудники отделений
14.	Получение и использование безвозмездной (спонсорской помощи)	Нецелевое использование безвозмездной (спонсорской) помощи, неправомерное получение гражданами безвозмездной (спонсорской) помощи.	Низкая	Соблюдение требований законодательства, определяющего порядок получения и использования безвозмездной (спонсорской) помощи.	Директор, главный бухгалтер, заведующие отделениями, заведующий хозяйством

				<p>Предоставление отчета о целевом использовании безвозмездной (спонсорской) помощи в соответствии с требованиями законодательства и договором об оказании безвозмездной (спонсорской) помощи.</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства.</p>	
15.	Назначение материальной помощи из средств Фонда социальной защиты населения	Неправомерное и необоснованное назначение либо отказ в назначении материальной помощи.	Низкая	<p>Коллегиальное принятие решения.</p> <p>Соблюдение требований законодательства, определяющего порядок назначения материальной помощи из средств Фонда социальной защиты населения.</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства.</p>	Комиссия по назначению материальной помощи из средств Фонда социальной защиты населения
16.	Обеспечение нуждающихся граждан	Неправомерное предоставление либо	Низкая	Соблюдение требований законодательства,	Заведующий и сотрудники отделения

	средствами технической реабилитации	непредставление гражданам средств технической реабилитации.		определяющего порядок обеспечения граждан средствами технической реабилитации. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушение законодательства.	комплексной поддержки в кризисной ситуации
17.	Подготовка проектов локальных правовых актов учреждения	<p>Разработка и утверждение проектов локальных правовых актов учреждения, содержащих коррупциогенные факторы.</p> <p>Разработка проектов локальных правовых актов, содержащих нормы, установление которых выходит за пределы полномочий учреждения.</p>	Средняя	<p>Нормативное регулирование порядка совершения действия работниками учреждения при разработке положений, приказов, инструкций и т.п.</p> <p>Привлечение к разработке проектов локальных правовых актов учреждения всех заинтересованных сторон, создание совместных рабочих групп.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения: обязанности незамедлительно сообщить в комиссию по противодействию коррупции учреждения о склонении его к совершению</p>	Заместитель директора, главный бухгалтер заведующие отделениями, заведующий хозяйством

				коррупционного правонарушения; ответственности за совершение правонарушения.	
18.	Осуществление административных процедур по заявлениям граждан и юридических лиц	Нарушение порядка осуществления административных процедур, в том числе затягивание сроков, требование документов для осуществления административных процедур, не предусмотренных законодательством.	Низкая	Соблюдение требований законодательства, определяющего порядок и сроки осуществления административных процедур. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушение законодательства.	Директор, заместитель директора, работники ответственные за осуществление административных процедур
19.	Использование автомобильного транспорта	Использование служебного автомобильного транспорта в личных целях.	Низкая	Соблюдение лимита пробега служебного автотранспорта и целевое использование служебного автотранспорта.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, заведующие отделениями, водители

Директор учреждения «Речицкий
территориальный центр социального
обслуживания населения»

Ю.А.Барашко