

Комитет социальной защиты населения Ленинградской области
ЛОГБУ «Лужский ПНИ»

ПРИКАЗ

«01» февраля 2022 г.

№ 56

г. Луга

Об утверждении карты
коррупционных рисков
ЛОГБУ «Лужский ПНИ»

В целях исполнения статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков ЛОГБУ «Лужский ПНИ» (Приложение 1 к настоящему приказу);
2. Руководителям структурных подразделений ЛОГБУ «Лужский ПНИ» ознакомить подчиненных работников с картой коррупционных рисков ЛОГБУ «Лужский ПНИ» под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.О. директора ЛОГБУ «Лужский ПНИ»



А.Г. Бикеев

Приложение №1 к приказу от
«01» 02 2022 г. № 56

Карта коррупционных рисков
в Ленинградском областном государственном стационарном бюджетном учреждении
социального обслуживания «Лужский психоневрологический интернат»
(название учреждения)

N п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые	Предлагаемые
1.	Обеспечение деятельности Учреждения	<p>1. Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения.</p> <p>2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов.</p> <p>3. Принятие решения, превышающих полномочия должностного</p>	Директор, заместители директора, заведующие отделениями	<p>1. Информационная открытость учреждения.</p> <p>2. Соблюдение антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>3. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных, в соответствии с Планом противодействия коррупции в учреждении семинаров по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении под протокол

		<p>лица.</p> <p>4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями.</p> <p>5. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.</p>			
2	Кадровая деятельность	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	Директор, заместители директора, заведующие отделениями, специалисты по кадрам	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования при приеме на работу. 	Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных, в соответствии с Планом противодействия коррупции в учреждении семинаров по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении под протокол
3	Работа со служебной информацией	1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая	Директор, заместители директора, заведующий отделениями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие 	Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных, в соответствии с Планом противодействия коррупции в

		<p>информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p> <p>3. Замалчивание информации</p>		<p>вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении под подпись.</p> <p>3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>учреждении семинаров по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении под протокол</p>
4.	Обращение юридических и физических лиц	<p>1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p> <p>2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующие отделениями</p>	<p>1. Разъяснительная работа.</p> <p>2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.</p>	<p>1. Осуществление контроля рассмотрения обращений</p> <p>2. Обоснование необходимости предоставления документов</p>
5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	<p>Нецелевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместители директора</p>	<p>1. Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в</p>	<p>1. Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных, в соответствии с Планом противодействия коррупции в учреждении семинаров по вопросам профилактики и противодействия коррупции в</p>

				учреждении. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	учреждении под протокол 2. Регулярное повышение квалификации работников в части бухгалтерского учёта в бюджетных организациях
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	1. Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. 2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам, заведующий складом, бухгалтер	1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Регулярное повышение квалификации работников в части ведения учёта материальных ценностей в бюджетных организациях
7.	Расчет заработной платы	1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 3. Необъективная оценка деятельности работников, завышение	Директор, заместители директора, специалисты отдела кадров, заведующие отделениями	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Регламентация процедуры оценки эффективности деятельности.	1. Регулярное повышение квалификации работников в части учёта заработной платы в бюджетных организациях 2. Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных, в соответствии с Планом противодействия коррупции в

		результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда.		4. Прозрачность системы оценки.	учреждении семинаров по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении под протокол
8.	Оказание услуг проживающим	<p>1. Требование от получателей социальных услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством.</p> <p>2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг.</p> <p>3. Получение денежных средств</p>	Заведующие отделениями, специалисты, оказывающие услуги	<p>1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>2. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности.</p> <p>3. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг</p>	Проведение ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции в учреждении ежеквартальных, в соответствии с Планом противодействия коррупции в учреждении семинаров по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении под протокол