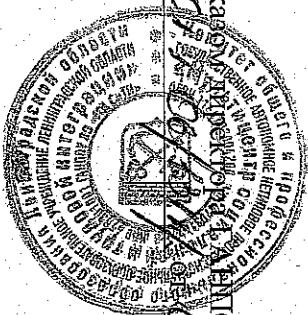


УТВЕРЖДЕНО
 Приказом директора МЦ Сити»
 № 06/10 2021г.



Карта
коррупционных рисков в
Государственном автономном некоммерческом образовательном учреждении
Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее – Учреждение)

№ п/п	Коррупционно- опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организации деятельности Учреждения	Директор, заместители директора	1. Использование материальных ресурсов Учреждения для личной выгоды и обогащения. 2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров, другим документов. 3. Принятие решений, превышающих полномочия должностного лица. 4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями. 5. Использование работником Учреждения своих должностных	Высокая	1. Информационная открытость деятельности Учреждения. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 3. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			полномочий для решения личных вопросов с целью удовлетворения материальных запросов работника, его родственников и иных лиц.		
2	Кадровая деятельность	Директор, заместители директора, ведущий специалист по кадрам	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ для поступления на работу.	Высокая	1. Разыскательная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования при приеме на работу в Учреждение.
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений Учреждения	1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. 3. Замалчивание информации.	Средняя	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 3. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Работа с обращениями физических и юридических лиц	Директор, заместители директора, Руководители структурных подразделений Учреждения	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	1. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 2. Контроль рассмотрения обращений.
5	Хозяйственная деятельность	Материально-ответственные лица Учреждения.	1. Невоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.	Высокая	1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений Учреждения.

			2. Умышленно-досрочное списание материальных ценностей.		2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
6	Оплата труда	Директор, руководители структурных подразделений Учреждения, ведущий специалист по кадрам.	1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Высокая	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.