

Приложение
К Положению об
оценке
коррупционных
рисков в ГБУ КО
«Спас-Деменский
дом-интернат для
престарелых и
инвалидов»

**Карта коррупционных рисков
Государственное бюджетное учреждение Калужской области
«Спас-Деменский дом-интернат для престарелых и инвалидов» 2024 год**

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предполагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1. Административный аппарат					
1.1	Подготовка локальных нормативно-правовых актов.	Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупционные факторы.	директор, специалист по кадрам, начальник планово-экономического отдела	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.	В течение года

1.2	<p>Организация деятельности учреждения.</p>	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.</p>	<p>директор, начальник планово-экономического отдела, заведующая филиалом, заведующая отделением социального обслуживания на дому</p>	<p>Информационная открытость.</p> <p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Постоянно</p>
1.3	<p>Организация работы с кадрами.</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p> <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников.</p>	<p>директор, специалист по кадрам</p>	<p>Подача заявки в ЦЗН о вакансиях.</p> <p>Размещение информации о вакансии на сайте «Работа в России».</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>В течение года</p>

1.4	Работа со служебной информацией.	<p>Использование в личных или 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>Выдача заведомо ложных заключений, актов и других документов по результатам работы, проведенной с получателем услуг.</p>	<p>директор, заведующая филиалом, заведующая отделением социального обслуживания на дому, начальник планово-экономического отдела, специалист по кадрам, специалист по социальной работе, медицинская сестра.</p>	<p>Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p> <p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	
-----	----------------------------------	--	---	---	--

1.5	Обращения физических и юридических лиц.	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p>	<p>директор, заведующая филиалом, начальник планово – экономического отдела, заведующая отделением социального обслуживания на дому</p>	<p>Контроль рассмотрения обращений.</p> <p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.</p> <p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	В течение года
1.6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами, социального обслуживания населения и другими организациями.	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах, органах опеки и попечительства, социального обслуживания населения и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.</p>	<p>директор, заведующая филиалом, заведующая отделением социального обслуживания на дому, медицинская сестра, специалист по социальной работе, экономист.</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	В течение года
1.7	Принятие решений об	Нецелевое использование	директор,	Привлечение к принятию	В течение года

	использовании бюджетных средств.	бюджетных средств.	начальник планово-экономического отдела, экономист, заведующий складом, заведующий хозяйством.	<p>решений представителей структурных подразделений.</p> <p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	
1.8	Принятие решений об использовании благотворительной и спонсорской помощи.	Нецелевое использование благотворительной и спонсорской помощи.	директор начальник планово-экономического отдела, заведующий складом.	<p>Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений.</p> <p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	В течение года

1.9	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.	директор, начальник планово-экономического отдела, заведующий складом, материально ответственные лица.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года
				Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	

1.10	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание для нужд учреждения.</p>	<p>Отказ от мониторинга цен на товары и услуги.</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p> <p>Размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник.</p> <p>Прием выполнения работ (оказания услуг) не надлежащего качества.</p> <p>Заключение государственного контракта без соблюдения установленной процедуры.</p> <p>Заключение государственного контракта с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида</p>	<p>директор, начальник планово-экономического отдела, специалист по закупкам, экономист, заведующий складом.</p>	<p>Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p> <p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг).</p>	<p>В течение года</p>
------	--	---	--	--	-----------------------

	<p>работ.</p> <p>Необоснованное завышение стоимости строительномонтажных работ, строительных материалов, оказанных услуг, поставленных товаров.</p> <p>Необоснованное продление сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по государственным контрактам.</p> <p>Непредъявление претензий к подрядным организациям, нарушающим условия государственного контракта.</p> <p>Повторная оплата одних и тех же услуг, работ.</p> <p>Оплата работ, услуг и иных затрат, не предусмотренных государственным контрактом.</p>			
--	---	--	--	--

1.11	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	директор, начальник планово-экономического отдела, заведующая филиалом, заведующая отделением социального обслуживания на дому, специалист по закупкам, заведующий складом, экономист.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей.	Постоянно
------	--	---	--	--	-----------

1.12	Оплата труда и распределение стимулирующих выплат.	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>Завышение (занижение) показателей по стимулирующим выплатам.</p>	директор, начальник планово-экономического отдела.	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам в строгом соответствии с Положением об оплате труда и действующим законодательством.</p>	В течение года
1.13	Осуществление функций внутреннего контроля в учреждении.	<p>Принятие решения о проведении мероприятий по внутреннему контролю выборочно в отношении отдельных структурных подразделений и должностных лиц.</p> <p>Неотражение в акте о</p>	директор, заведующая филиалом, заведующая отделением социального обслуживания на дому, начальник планово-экономического отдела..	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	В течение года

		результатах мероприятий по внутреннему контролю выявленных нарушений в обмен на полученное вознаграждение.		Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	
2. Отделение, оказывающее социальные услуги в стационарной форме					
2.1	Прием получателей социальных услуг на социальное обслуживание в стационарной форме.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для приема на социальное обслуживание получателей услуг.	директор, заведующая филиалом.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Осуществление проверки достоверности документов заявителей на получение социальных услуг.	Постоянно

2.2	Оказание социальных услуг.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при оказании социальных услуг.	директор, заведующая филиалом.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам	Постоянно
-----	----------------------------	---	--------------------------------	---	-----------

		Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при принятии решения о разрешении встреч родственникам с проживающими, при переводе проживающих.		учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	
--	--	---	--	--	--

3. Отделение, по предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам

3.1	Прием получателей социальных услуг на социальное обслуживание в отделение социального обслуживания на дому	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для приема на социальное обслуживание получателей услуг.	директор, заведующая отделением социального обслуживания на дому.	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p>	Постоянно
3.2	Оказание социальных услуг.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при оказании социальных услуг.	директор, заведующая отделением социального обслуживания на дому.	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер</p>	Постоянно

		<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при принятии решения о ходатайствах в другие организации и ведомства в отношении оказания услуг, предоставления льгот и т. п. обслуживаемым гражданам.</p>		<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p> <p>Соблюдение установленного порядка и стандартов оказания социальных услуг.</p> <p>Контроль рассмотрения обращений физических и юридических лиц.</p>	
--	--	--	--	--	--

Директор ГБУ КО «Спас-Деменский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Е.А.Боброва