

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОБСУСО Шуйский дом-интернат



Ф.А. Белов

### КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Ивановской области  
«Шуйский дом-интернат»

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Шуйский дом-интернат» (далее – Учреждение) при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Учреждения. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Обеспечение деятельности учреждения	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	1.Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения. 2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов.	Средняя	1.Информационная открытость Учреждения. 2. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики Учреждения. 3. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			<p>3. Принятие решения, превышающего полномочия должностного 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.	Директор, заместители директора, специалисты отдела кадров.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность).	Средняя	<p>1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>2. Проведение собеседования при приеме на работу.</p>
3.	Работа со служебной информацией.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	1. Использование в личных или в групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит	Средняя	<p>1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия</p>

			<p>официальному распространению.</p> <p>2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p> <p>3. Замалчивание информации, значимой для сотрудников.</p>		<p>коррупции в учреждении.</p> <p>3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
4.	Обращения физических и юридических лиц.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	<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>	Средняя	<p>1. Разъяснительная работа.</p> <p>2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.</p> <p>3. Контроль рассмотрения обращений.</p>
5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер.	Нецелевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Высокая	<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 учреждении.</p> <p>3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных</p>

					правонарушений.
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Директор, главный бухгалтер, материально-ответственные лица.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей.</li> <li>2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта.</li> <li>3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</li> </ol>	Средняя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация контроля за деятельностью структурных подразделений учреждения.</li> <li>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</li> </ol>
7.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.	Директор, главный бухгалтер, члены приёмочной комиссии, специалисты отдела закупок	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности;</li> <li>2. Определение объёма необходимых средств;</li> <li>3. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</li> <li>4. Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</li> <li>5. Необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их</li> </ol>	Высокая	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</li> <li>2. Разъяснения сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия</li> </ol>

			<p>исполнения;</p> <p>6. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>7. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>8. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>9. Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков;</p> <p>10. Размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p> <p>11. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>12. Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>13. Заключение договора без</p>	<p>коррупции в учреждении.</p> <p>4. Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.</p>
--	--	--	--	---

			<p>соблюдения установленной процедуры;</p> <p>14. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>15. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>		
8.	Расчет заработной платы.	Директор, заместители директора, специалисты отдела кадров, заведующие отделениями.	<p>1. Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>3. Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда.</p>	Средняя	<p>1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда.</p> <p>2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>3. Регламентация процедуры оценки эффективности деятельности.</p> <p>4. Прозрачность системы оценки.</p>
9.	Оказание услуг населению.	Заведующие отделениями, специалисты и работники, оказывающие социальные услуги.	<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</p>	Высокая	<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</p>

			средств за услуги, не связанные с социальной сферой.		<p>осуществления служебной деятельности.</p> <p>3. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг.</p> <p>4. Анализ деятельности работы отделений социального обслуживания совершеннолетних граждан и инвалидов со стороны заведующего отделением.</p>
10	<p>Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных данных.</p>	<p>Специалисты и работники, оказывающие социальные услуги.</p>	<p>Уменьшение личных трудозатрат</p>	<p>Средняя</p>	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>