

**Карта коррупционных рисков государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области
«Ширшинский психоневрологический интернат»**

№ п/п	Процесс деятельности интерната	Критические точки	Характеристика выгоды	Наименование должности интерната	Форма осуществления коррупционных платежей	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Сговор между ответственными работниками	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, материально ответственные лица	Наличные. Выполнение каких либо действий/бездействие. Получение в личное распоряжение товарно-материальных ценностей учреждения	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями и внутренний постоянный контроль. Соблюдение кодекса этики.
2.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	Приобретение выгоды в трудоустройстве	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Наличные, выполнение действий/бездействие, подарки, за исключением протокольных мероприятий, уменьшение личных трудозатрат, выполнение личных поручений, не предусмотренных в учреждении	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения. Контроль за родственными связями при трудоустройстве.

3.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Сговор с лицом заинтересованном в получении данной информации	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам, медицинские работники, юристконсульт, работники социально-реабилитационного отделения	Наличные, подарки, за исключением протокольных мероприятий, оказание услуг в личных целях	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль за ведением служебной документации
4.	Обращение юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Провокация заявителя к коррупционным действиям	Директор, заместитель директора, начальник отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства, делопроизводитель, специалист по кадрам, работники социально-реабилитационного отделения, бухгалтер, юристконсульт	Наличные, подарки, за исключением протокольных мероприятий	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.

5.	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекций, проверки, ревизии)	Осуществление контроля за деятельностью отделений, расходованию бюджетных средств, выполнение государственного задания на оказание государственных услуг, (выполнения работ), качества оказания социальных услуг, сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей, оказание платных услуг организации и состояния защиты информации	Сговор с проверяющим, уполномоченным лицом	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства	Получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками своих должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
6.	Осуществление функций по исполнению плана финансово - хозяйственной деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Сговор заинтересованных лиц	Директор, заместитель директора. главный бухгалтер	Получение денежных средств	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Сговор с материально - ответственными лицами	Главный бухгалтер, бухгалтер, материально-ответственные лица	Получение в личное распоряжение товарно-материальных ценностей	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении

8.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско- правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения.</p>	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p>	<p>Сговор с контрагентом</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, работник ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения, инициатор закупки</p>	<p>Наличные, подарки, за исключением протокольных мероприятий</p>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении</p>
----	---	---	------------------------------	--	---	--

		заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на				
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Сокрытие нарушения деятельности учреждения	Директор, главный бухгалтер, начальник отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства, специалист по кадрам, медицинские работники, работники социально-реабилитационного отделения, бухгалтер, юристконсульт	Уменьшения личных трудовых затрат	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Сговор между сотрудниками	Главный бухгалтер, бухгалтер, лица ответственные за ведение табеля учета рабочего времени, руководители структурных подразделений	Наличные, подарки, за исключением протокольных мероприятий	Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

11.	Прием получателей социальных услуг в учреждение	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ, составление ИППСУ с заведомо увеличенным объемом услуг	Получение дополнительных денежных средств в доход учреждения незаконным путем	Директор, заместитель директора по социально-медицинской работе, заведующий социально-реабилитационным отделением, специалисты по социальной работе.	Безналичные, наличные, подарки, за исключением протокольных мероприятий	Обеспечение открытой информации о наличии мест в учреждении, о наличии услуг предоставляемых учреждением, цены услуг.
12.	Оказание медицинских и социальных услуг получателям социальных услуг	Оказание дополнительных медицинских услуг и социальных услуг вне условий договора о предоставлении социальных услуг	Сговор с дееспособными получателями социальных услуг	Медицинские работники, работники социально-реабилитационного отделения	Получение денежных средств, подарки, за исключением протокольных мероприятий	Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль за оказанием медицинских и социальных услуг
13.	Оказание услуг по осуществлению индивидуального ухода за получателями социальных услуг	Оказание преимущественного ухода в ущерб другим получателям социальных услуг	Сговор с родственниками получателя социальных услуг и дееспособными получателями социальных услуг	Младший и средний медицинский персонал	Получение денежных средств, подарки, за исключением протокольных мероприятий	Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль за качеством работы медицинского персонала
14.	Обращения в органы государственного управления (министерство труда, занятости и социального развития АО, ПФ РФ, ФСС и др.)	Предложение учреждением льгот и преференций, не предусмотренных законом	Сговор с представителем органа управления	Директор, главный бухгалтер, начальник отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства, юрисконсульт, работники социально-реабилитационного отделения	Получение денежных средств, подарки, за исключением протокольных мероприятий	Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.