

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «Кировский ЦСПСД «Паруса надежды»

Е.С. Овчинникова

2024 г.



**Карта коррупционных рисков
в государственном бюджетном учреждении Калужской области
«Кировский центр социальной помощи семье и детям «Паруса надежды»**

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1.1.	Подготовка локальных нормативно-правовых актов	Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юрисконсульт	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Привлечение при разработке нормативно-правовых актов в качестве экспертов членов Попечительского совета учреждения. Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года

1.2.	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.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями	Информационная открытость. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года
1.3.	Организация работы с кадрами	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в учреждение	Директор, заместители директора, заведующие отделениями, специалист по кадрам	<p>Подача заявки в ЦЗН о вакантных рабочих местах. 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>	В течение года
	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.			<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	В течение года

		<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников.</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 обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>В течение года</p>
<p>1.4. Работа со служебной информацией.</p>		<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>Директор, заместители директора, заведующие отделениями, юристконсульт, специалист по социальной работе, социальный педагог, педагог-психолог, врач-педиатр, врач-невропатолог, медсестра</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 обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>В течение года</p>

		Выдача заведомо ложных заключений, актов и других документов по результатам работы, проведенной с получателем социальных услуг.	Директор, заместитель директора по СРР, заведующие отделениями, специалист по социальной работе, социальный педагог, педагог-психолог, врач-педиатр, врач-невропатолог	Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
1.5.	Обращения 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.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юрист-консультант	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	В течение года

1.6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами, органами опеки и попечительства, социального обслуживания населения и другими организациями.	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и органах опеки и попечительства, социального обслуживания населения и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, заведующие отделениями, юрисконсульт, специалист по социальной работе, социальный педагог, врач-педиатр, врач-невропатолог, медсестра	Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.	В течение года
1.7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств.	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель директора по АХР, заведующий складом	Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений.	В течение года

1.8.	Принятие решений об использовании благотворительной помощи	Нецелевое использование благотворительной помощи	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР, бухгалтер, заведующий складом	<p>Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p> <p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Рассмотрение вопросов об использовании благотворительной помощи за заседаниях Попечительского совета</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений.</p>	В течение года
1.9.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР, бухгалтер, заведующий складом, материально-ответственные лица	<p>Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p> <p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p>	В течение года

		Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества учреждения.		Разьяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года
1.10.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>Отказ от проведения 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 выполненных работ (оказанных услуг) не надлежащего качества.</p> <p>Заключение государственного контракта без соблюдения установленной процедуры.</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР, юрисконсульт, заведующий складом, материально ответственные лица</p>	<p>Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p> <p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разьяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Оборудование мест взаимодействия работников учреждения и представителей участников торгов средствами аудио-записи.</p>	

		<p>Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p>	
	<p>Заключение государственного контракта с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ.</p> <p>Необоснованное завышение стоимости строительно-монтажных 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, нарушившим условия государственного контракта.</p> <p>Повторная оплата одних и тех же работ (услуг).</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 гражданам, являющимся существенным элементом служебной деятельности.	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора СРР, заместитель директора по АХР, специалист по кадрам, юрисконсульт, заведующие отделениями	Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. 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.	В течение года
1.12.	Оплата труда и распределение стимулирующих выплат.	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР, экономист, заведующие отделениями	Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.	В течение года

				<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 о премировании.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников.</p>	
1.13. Проведение аттестации работников		<p>Необъективная оценка деятельности работников, завышение (занижение) результативности труда.</p>	<p>Директор, заместитель директора по СРР, заведующие отделениями</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>Комиссионное принятие решения.</p>	В течение года

1.14.	<p>Осуществление функций внутреннего контроля в учреждении</p>	<p>Принятие решения о проведении мероприятий по внутреннему контролю выборочно в отношении отдельных структурных подразделений и должностных лиц.</p> <p>Неотражение в акте о результатах мероприятий по внутреннему контролю выявленных нарушений в обмен на полученное вознаграждение.</p>	<p>Заместитель директора по СРР</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>Комиссионное проведение мероприятий по внутреннему контролю</p>	<p>В течение года</p>
2.1.	<p>Зачисление получателей социальных услуг на социальное обслуживание в стационарной форме</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для зачисления на социальное обслуживание получателей социальных услуг.</p>	<p>Директор, заместитель директора по СРР, заведующий отделением</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>В течение года</p>

				<p>Осуществление проверки достоверности документов заявителей на получение социальных услуг.</p>	
2.2.	Оказание социальных услуг в стационарной форме	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при оказании социальных услуг	<p>Директор, заместитель директора по СРР, заведующий отделением, специалисты отделения, оказывающие социальные услуги</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>	В течение года

	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при принятии решения о разрешении встреч родственникам, при передаче воспитанниками, при передаче несовершеннолетних законным представителям или родственникам, при переводе или отчислении воспитанников</p>	<p>Директор, заместитель директора по СРР, заведующие отделениями, специалисты отделений и аппарата учреждения, оказывающие социальные услуги в стационарной форме</p>	<p>Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предложения и противодействия коррупции. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>В течение года</p>
<p>3.1. Зачисление получателей социальных услуг на социальное обслуживание в полустационарной форме</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для приема на социальное обслуживание получателей социальных услуг.</p>	<p>Директор, заместитель директора по СРР, заведующие отделениями</p>	<p>Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предложения и противодействия коррупции. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Осуществление проверки достоверности документов заявителей на получение социальных услуг.</p>	<p>В течение года</p>

3.2.	Оказание социальных услуг в полустационарной форме	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при оказании социальных услуг	Директор, заместитель директора по СРР, заведующие отделениями специалистами отделений	<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>	В течение года
	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при принятии решения о ходатайствах в другие организации и ведомства в отношении оказания услуг, предоставления льгот и т.п. обслуживаемым гражданам.	Директор, заместитель директора по СРР, заведующие отделениями, социальный педагог, специалист по социальной работе	<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>Соблюдение установленного порядка и стандартов оказания социальных услуг.</p> <p>Контроль рассмотрения обращений физических и юридических лиц</p>	В течение года	