

Карта коррупционных рисков

Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области
«Ступинский комплексный центр социального обслуживания населения»

№п/п	Наименование деятельности	Критическая точка. Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке
1.	Организация деятельности учреждения.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, юристы, контрактный управляющий, руководители стационарными и полустационарными отделениями.	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Прием на работу сотрудников.	Представление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность).	Директор, отдел кадров, заместитель директора,	Разъяснительная работа с ответственными

			руководители стационарными и полустационарными отделениями.	лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу.
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.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители стационарными и полустационарными отделениями, специалисты, экономисты, бухгалтера, программист, контрактный управляющий, специалисты отдела кадров, юристы.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращения физических и юридических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.

		не предусмотрено действующим законодательством РФ.		стационарными и полустационарными отделениями.	Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.		Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители стационарными и полустационарными отделениями, специалисты, контрактный управляющий, специалисты отдела кадров, юристы.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и доходов деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доходов деятельности.		Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, экономист.	Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в больнице. Разъяснительная

				работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей ведение баз данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица.	Организация работы по контролю за деятельностью стационарных и полустационарных отделений с участием с представителем стационарных и полустационарных отделений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предложения и противодействия коррупции в учреждениях.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, контрактный управляющий, экономист, юристы.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения, требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с

	удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнений) 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 размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации 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; заключение договора без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.			федеральными законами. Разъяснения сотрудникам учреждений, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждениях. Осуществление контроля за деятельностью в сфере закупок.
9.	Оформление документов,	Искажение, сокрытие или	Директор, заместители	Система визирования

	справок, отчетности.	предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справок.	директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, контрактный управляющий, экономист, юристы, руководители стационарными и полустационарными отделениями, специалисты, специалисты отдела кадров.	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.	Расчет заработной платы.	Оплата рабочего времени не в полном объеме, оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители стационарными и полустационарными отделениями, специалисты отдела кадров, сотрудники бухгалтерии.	Использование средств на оплату в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания	Получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение или подарки.	Главный бухгалтер, заместитель директора,	Проведение мониторинга и диагностики

	денежных средств с получателей социальных услуг.	Распределение доходов за вознаграждение, получение подарка.	руководители стационарными и полустационарными отделениями.	обращений и жалоб получателей социальных услуг.
12.	Платные услуги.	Получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение, в обход бухгалтерии учреждения.	Медицинский персонал, руководители стационарными и полустационарными отделениями.	Оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги.