

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБУСО

«ПДВ в р.п. Языково»

 Ю.А. Пузраков

«7» сентября 2021 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

**Областного государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Пансионат для граждан пожилого возраста
«Серебряный рассвет» в р.п. Языково»**

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с высоким коррупционным риском в ОГБУСО «Пансионат для граждан пожилого возраста «Серебряный рассвет» в р.п. Языково»

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Старая медицинская сестра
5. Сестра хозяйка
6. Заведующий складом
7. Шеф-повар
8. Юрисконсульт
9. Специалист по кадрам

АНАЛИЗ

возможных коррупционных проявлений

№ п/п	Процесс/ подпроцессы деятельности учреждения	Описание (анализ) коррупционных правонарушений (критических точек)			Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционны х рисков**
		Характеристика выгоды или преимущества, которое может быть получено при совершении коррупционного правонарушения*	«Ключевые» должности, при участии которых возможно совершение коррупционных правонарушений	Вероятные формы осуществления коррупционных платежей	
1.	Процесс административного управления				
1.1	Подпроцесс: административ ный контроль	Принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям должностного лица	Директор, заместитель директора, заведующий складом	Натуральная денежная	Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственност и должностного лица в локальных документах учреждения
		Получение должностным лицом выгоды в виде денег,			Использование средств видеонаблуден ия и

		ценностей, иного имущества, услуг, работ для себя или для третьих лиц			аудиозаписи в местах приема граждан
1.2	Подпроцесс: рассмотрение обращений граждан	Нарушение должностным лицом установленного порядка рассмотрения обращений граждан	директор	Натуральная денежная	Использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан
2.	Процесс предоставления социальных услуг				
2.1	Подпроцесс: предоставление социально-медицинских услуг	Распоряжение должностным лицом имуществом учреждения (медоборудование, лекарственные средства и др.)	Старшая медицинская сестра	натуральная	Обеспечение директором повышенного контроля за поведением своевременной, фактической инвентаризации
		Склонение должностного лица к предоставлению видов услуг, не предусмотренных нормативом			Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения
2.2	Подпроцесс: предоставление социально-бытовых услуг	Распоряжение должностным лицом имуществом учреждения (мебель, мягкий инвентарь, бытовая техника, продукты питания) в своих интересах и интересах третьих лиц	Заместитель директора, заведующий складом, шеф-повар	Натуральная	Обеспечение директором повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации
		Склонение должностного лица к предоставлению видов услуг, не предусмотренных			Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения

		х нормативом			
3	Процесс развития кадровых ресурсов				
3.1	Подпроцесс: прием/увольнение, включение в кадровый резерв работников учреждения	Использование служебного положения при оформлении документов с нарушениями Трудового кодекса Российской Федерации при приеме гражданина на работу (увольнении), аттестации работника, включении в кадровый резерв	Директор, специалист по кадрам	Натуральная денежная	Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения. Обеспечение директором повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации
		Склонение должностного лица к искажению, сокрытию или предоставления заведомо ложных сведений при оформлении кадровых документов			Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документов учреждения
4.	Процесс материально-технического обеспечения				
4.1	Подпроцесс: финансово- хозяйственное и материально- техническое обеспечение деятельности учреждения	Оказание должностным лицом неправомерного предпочтения физическим и юридическим лицам при проведении процедуры закупки ТРУ для нужд учреждения	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, юрисконсульт, заведующий складом	Натуральная денежная	Качественный отбор должностных лиц для включения в состав служб, комиссии по проведению процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения
		Неформальные отношения			

		<p>должностного лица</p> <p>Учреждения с руководителями организаций поставщиков и подрядчиков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения</p>			<p>Исключение необходимости общения должностных лиц с руководителями организаций поставщиков и подрядчиков</p>
		<p>Склонение должностного лица к подписанию заведомо фиктивных хозяйственных договоров и актов выполненных работ</p>			<p>Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения</p>
5.	Процесс обеспечения комплексной безопасности				
5.1	<p>Подпроцесс: обеспечение безопасности персональных данных клиентов и сотрудников учреждения</p>	<p>Использование должностным лицом в личных интересах или интересах третьих лиц информации о персональных данных получателей социальных услуг и сотрудников учреждения</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, юристконсульт, специалист по кадрам.</p>	<p>Натуральная денежная</p>	<p>Проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения</p>
		<p>Склонение третьими лицами должностного лица учреждения к предоставлению третьим лицам персональных данных получателей социальных услуг и сотрудников</p>			<p>Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения</p>

		учреждения без их согласия			
--	--	----------------------------	--	--	--

Примечание:

*-дается описание характеристики выгоды для преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

** -дается описание:

- Детальной регламентации способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;
- Реинжиниринга функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри учреждения;
- Введения или расширения процессуальных форм внешнего взаимодействия работников учреждения (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
- Установления дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- Введения ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 6
(шесть) листов

Директор БУ ВУСО «ПГТИВ в р.п. Языково»
С.С. Ю.А. Пузраков

