

Карта коррупционных рисков
Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Гатчинский психоневрологический интернат»

№	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры, направленные на устранение коррупционного риска
1	Организация деятельности Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Использование материальных ресурсов учреждения для личной выгоды и обогащения; - использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров, других документов; - принятие решений, превышающих полномочия служебного лица; - бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями; - использование работником учреждения своих должностных полномочий для решения личных вопросов с целью удовлетворения материальных запасов работника, его родственников, друзей и иных лиц. 	Директор, Заместители директора	Высокая	<ul style="list-style-type: none"> - Информационная открытость деятельности учреждения. - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. - Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Кадровая деятельность, оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> - Незаконное предоставление преимуществ при приеме на работу. - Оплата рабочего времени не в полном объеме. - Оплата рабочего времени в полном объеме в 	Директор, Специалисты по кадрам	Высокая	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение механизма конкурсного отбора на замещение должностей. - Проведение собеседования при приеме на работу.

	случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. - Установление необоснованных стимулирующих выплат работникам учреждения.			- 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 работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
3	Осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, заключение контрактов и гражданско-правовых договоров, исполнение контрактов и приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	- В ходе подготовки контрактной документации установлены необоснованные преимущества для отдельных участников закупки. - Заключение государственных контрактов на поставку товаров работ и услуг по завышенным ценам в пользу поставщиков, исполнителей, подрядчиков. - Приемка и оплата непоставленных, невыполненных и неоказанных товаров, работ или услуг, либо оказанных, поставленных, выполненных ненадлежащим качеством. - В целях создания преимуществ для исполнителя, представителем исполнителя может быть предложено за вознаграждение нарушить установленную законом процедуру, либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг. - Сокрытие информации о выявленных нарушениях при исполнении поставщиком	Директор, Заместители директора, Главный бухгалтер, Работники контрактной службы, Юрисконсульт	Высокая	- Размещение сведений в ЕИС. - Соблюдение требований действующего законодательства о закупках. - Разъяснение работникам Учреждения обязанности о необходимости незамедлительно сообщать руководству Учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. - Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Регулярное ознакомление ответственных лиц с нормативными правовыми актами и методическими материалами,

		(подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту. - При проведении претензионной работы работнику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии. - Подмена документов в интересах исполнителя за обещанное от него вознаграждение.			регулирующими сферу закупок.
4	Осуществление функций по исполнению финансово-хозяйственной (экономической) деятельности	- Неполное использование бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности.	Директор, Главный бухгалтер, Заместитель главного бухгалтера, Бухгалтеры, Экономисты	Высокая	- Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета. - Наличие достоверных первичных документов бухгалтерского учета. - Осуществление регулярного контроля данных по финансовому анализу деятельности учреждения, экономическому планированию хозяйственной деятельности учреждения, учету кредиторской и дебиторской задолженности, работе с договорами и первичной документацией. - Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Хозяйственная деятельность	- Отсутствие контроля за сохранностью имущества Учреждения. - Досрочное списание материальных средств.	Директор, Заместители директора, Главный бухгалтер, Главный инженер,	Средняя	- Своевременное проведение инвентаризации и обеспечение повышенного контроля за ее проведением. - Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений

		Материально-ответственные лица		<p>Учреждения.</p> <p>- Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
6	<p>Осуществление функции по оказанию социальных услуг населению</p>	<p>Директор</p> <p>Заместители директора, Руководители структурных подразделений, специалисты по социальной работе, социальные работники</p>	Средняя	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей. Оптимизация перечня документов, которые граждане обязаны предоставлять для получения социальных услуг.</p>
7	<p>Защита прав и законных интересов Учреждения в судах и других органах власти</p>	<p>Директор, Юриисконсульт</p>	Средняя	<p>- Разъяснение работникам Учреждения обязанности о необходимости незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также мер ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p> <p>- Обязательное визирование проектов приказов распоряжений, согласий и иных организационно-распорядительных документов</p>

				заместителями директора и иные ответственными лицами.
8	Работа с обращениями юридическими и физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> - Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. - Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. 	Директор, Заместители директора	Средняя <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. - Контроль рассмотрения обращений.
9	Работа со служебной информацией	<ul style="list-style-type: none"> - Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. - Несанкционированный доступ к информационным ресурсам учреждения, в том числе предоставление третьим лицам логинов, паролей, ключей от информационных ресурсов учреждения. 	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, Системный администратор	Средняя <ul style="list-style-type: none"> - Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения, за использованием информационных ресурсов учреждения. - Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений