



Утверждаю  
Директор ГКУКО «Полотняно-Заводской  
детский дом социального обслуживания»

Буланова Н.А.

29.07.2022.

**Карта коррупционных рисков  
Государственного казенного учреждения Калужской области  
«Полотняно-Заводской детский дом социального обслуживания»**

№	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предполагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1	Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Информационная открытость деятельности учреждения. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.	Постоянно
2	Деятельность по оказанию социальных услуг населению	Получение от родителей в благодарность за оказанные услуги подарков, презентов.	Все сотрудники учреждения.	Информационная открытость деятельности учреждения. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно
3	Приём на работу в учреждение сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров, специалист по кадрам	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения. Приём на работу с испытательным сроком и дальнейшей аттестацией.	Постоянно
4	Работа со служебной информацией и персональными данными сотрудников и воспитанников	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. Замалчивание информации	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, главный бухгалтер, экономисты, бухгалтеры, медицинские и педагогические работники	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение законодательства РФ о защите персональных данных и прочее.	Постоянно

5	Работа с обращениями 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	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль за рассмотрением обращений.	Постоянно
6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, органами опеки и попечительства, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Постоянно
7	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Директор	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения, профсоюза, комиссии по закупкам, попечительского совета. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Постоянно
8	Учёт 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. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Материально-ответственные лица, заместитель директора по АХР, завхоз.	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.	Постоянно
9	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения.	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)	Директор, работники контрактной службы, контрактный управляющий, работники, ответственный за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам, 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.	Постоянно

		<p>необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>			
10	Оплата труда	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.</p>	<p>Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.</p>	Постоянно
11	Проведение аттестации работников	<p>Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда.</p> <p>Предоставление недостоверной информации.</p>	<p>Заместители директора, заведующие отделениями, ответственные лица.</p>	<p>Комиссионное принятие решения.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	Постоянно
12	Приём в учреждение воспитанников	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления</p> <p>затягивание процесса.</p>	<p>Социальные педагоги</p>	<p>Обеспечение открытой информации о наличии свободный мест в учреждении.</p> <p>Соблюдение утверждённого порядка приёма. Контроль со стороны директора и заместителей директора.</p>	Постоянно