

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАУСО ГЦ

в г. Ульяновске

 О.Г.Ворончихина

«04» 05 2017 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

### зон повышенного коррупционного риска в деятельности Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Геронтологический центр в г.Ульяновске»

| № п/п     | Процесс/подпроцессы деятельности учреждения | Описание (анализ) коррупционных правонарушений (критических точек)   |  |  | Степень риска (высокая, средняя, низкая) | Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных 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 |  |  |
| <b>1.</b> | <b>Процесс административного управления</b> |  |  |  |  |  |
| 1.1.      | Подпроцесс: административный контроль       | Принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям должностного лица  | директор;<br>заместитель директора;<br>заведующие отделением                               | натуральная<br>денежная                              | низкая                                   | Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения |
|           |   | получение должностным лицом выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, работ для                      |  |  | низкая                                   | Использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан                                      |

|           |  |  |  |                      |        |  |
|-----------|--|--|--|----------------------|--------|--|
|           |  | себя или для третьих лиц   |  |                      |        |  |
| 1.2.      | Подпроцесс: рассмотрение обращений граждан             | Нарушение должностным лицом установленного порядка рассмотрения обращений граждан  | директор   | натуральная денежная | низкая | Использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан                                      |
| <b>2.</b> | <b>Процесс предоставления социальных услуг</b>         |  |  |                      |        |  |
| 2.1.      | Подпроцесс: предоставление социально-медицинских услуг | распоряжение должностным лицом имущества учреждения (медоборудование, лекарственные средства и др.) в своих интересах и интересах третьих лиц                | заместитель директора по мед.части; врачи; ст. медицинские сестры                                      | натуральная          | низкая | Обеспечение директором повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации             |
|           |  | склонение должностного лица к предоставлению не предусмотренных нормами средств медицинского назначения  |  |                      | низкая | 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 по общим вопросам; заведующий складом; начальник хоз.отдела; агент по снабжению; | натуральная          | низкая | Обеспечение директором повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации             |

|           |   |   |                                   |                         |        |   |
|-----------|---|---|-----------------------------------|-------------------------|--------|---|
|           |   | склонение должностного лица к получению не предусмотренных нормами мебели, мягкого инвентаря, бытовой техники, продуктов питания  | шеф-повар;<br>сестры-хозяйки      |                         | низкая | Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения  |
| <b>3.</b> | <b>Процесс развития кадровых ресурсов</b>   |   |                                   |                         |        |   |
| 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,<br>специалист по кадрам | натуральная<br>денежная | низкая | Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения.<br>Обеспечение директором повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации |
|           |   | склонение должностного лица к искажению, сокрытию или предоставления заведомо ложных сведений при оформлении кадровых документов  |                                   |                         | низкая | Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах 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 товаров, работ и услуг для нужд учреждения | закупочная комиссия                              | натуральная денежная | низкая   | Качественный отбор должностных лиц для включения в состав служб, комиссии по проведению процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения |
| неформальные отношения должностного лица Учреждения с руководителями организаций поставщиков и подрядчиков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения |   | низкая  |  |                      | Исключение необходимости общения) должностных лиц с руководителями организаций поставщиков и подрядчиков         |   |
| склонение должностного лица к подписанию заведомо фиктивных хозяйственных договоров и актом выполненных работ   |   | низкая  |  |                      | Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения |   |
| 5.  | Процесс обеспечения комплексной безопасности  |   |  |                      |  |   |
| 5.1.  | Подпроцесс: обеспечение безопасности персональных данных клиентов и сотрудни-                     | Использование должностным лицом в личных интересах или интересах треть-   | директор; заместитель директора; главный бухгал- | натуральная денежная | низкая   | Проведение разъяснительной работы для существенного снижения  |



|  |                |   |  |  |        |  |
|--|----------------|---|--|--|--------|--|
|  | ков учреждения | их лиц информации о персональных данных получателей социальных услуг и сотрудников учреждения   | тер;<br>юриисконсульт;<br>заведующий отделением;<br>специалист по кадрам |  |        | возможностей коррупционного поведения  |
|  |                | Склонение третьими лицами должностного лица учреждения к предоставлению третьим лицам персональных данных получателей социальных услуг и сотрудников учреждения без их согласия |  |  | низкая | Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения |

Примечание: \* - дается описание характеристики выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или ее 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.

Разработано:

Начальник отдела по делам ГО и ЧС

*Указ*

Н.М.Ефанова