

**Карта коррупционных рисков государственного бюджетного учреждения  
«Тарусский дом социального обслуживания»**

<b>Бизнес-процесс</b>	<b>Критическая точка</b>	<b>Краткое описание возможной коррупционной схемы</b>	<b>Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками</b>	<b>Меры по минимизации рисков в критической точке</b>
Закупочная деятельность для нужд организации	Выбор способа размещения заказа	1. Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки.	1. Работники, ответственные за осуществление закупок - сотрудники экономического отдела. 2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственное за осуществление закупок –начальник экономического отдела.	1. Запрет дробления закупки. 2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие). 3. Ограничение возможности заключающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупок, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупок. 4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности. 5. Обязанность участников представлять информацию о конфликте интересов, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности. 6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг.
...	...	...	...	...

	<p>Оценка заявок и выбор поставщика</p>	<p>1. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку.</p> <p>2. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой.</p> <p>3. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок.</p> <p>4. Закупка у «своего» исполнителя при створе с другими участниками.</p> <p>5. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников.</p>	<p>1. Работники, ответственные за осуществление закупок - сотрудники экономического отдела.</p> <p>2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственное за осуществление закупок - сотрудники экономического отдела — начальник экономического отдела.</p> <p>3. Специалисты профильных подразделений, привлекаемые для оценки заявок — учредитель.</p>	<p>1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной (для соответствующей требованиям (для конкурентной закупки)).</p> <p>2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой.</p> <p>3. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.</p> <p>4. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика).</p> <p>5. Ограничение возможности заключающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками.</p> <p>6. Ограничение возможности заключающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупок, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупок.</p> <p>7. Обязанность участников представить информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности.</p> <p>8. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.</p>
--	---	---	---	--



<p>Организация и проведение подготовки (переподготовки) сотрудников учреждения (аппарат учреждения, отдел экономического планирования, сотрудники службы материально-технического обеспечения, отдел кадрового и правового обеспечения, ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание, организация питания, отдел обслуживания зданий и территорий, отдел социально-медицинского обслуживания, отдел социально-трудовой реабилитации, отделение социальной помощи на дому)</p>	<p>Выдача документов о прохождении обучения</p>	<p>1. Выдача документов об успешном прохождении обучения в случае, если обучающийся не посетил занятия и не сдавал соответствующий экзамен.</p>	<p>1. Сотрудники, ответственные за оформление выдачи документов о прохождении обучения - отдел кадрового и правового обеспечения\</p>	<p>1. Автоматизация учета посещаемости занятий, допуск к экзамену в зависимости от количества посещений. 2. Привлечение к участию в учебном процессе лиц, осуществляющих контроль учебных занятий. 2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения дисциплинарной ответственности лиц, виновных в неправомерной выдаче документов о прохождении обучения. 3. Включение в локальные акты и трудовые договоры сотрудников обязанности сообщать о случаях склонения к коррупционным правонарушениям.</p>
		<p>2. Выдача документов об успешном прохождении обучения в случае, если обучающийся не набрал необходимого количества баллов на экзамене.</p>	<p>1. Сотрудники, ответственные за оформление выдачи документов о прохождении обучения - поставщик образовательных услуг. 1. Сотрудники, ответственные за проведение экзамена - поставщик образовательных услуг.</p>	<p>1. Автоматизация процесса проведения экзамена. 2. Обеспечение участия в оценке знаний обучающегося не менее 2 сотрудников. 3. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения дисциплинарной ответственности лиц, виновных в неправомерной выдаче документов о прохождении обучения. 4. Включение в локальные акты и трудовые договоры сотрудников обязанности сообщать о случаях склонения к коррупционным правонарушениям.</p>

...	...	...	...	...
Проведение строительных и ремонтных работ.	Осуществление строительного контроля (технического надзора) при выполнении работ подрядчиком	1. Преднамеренное затягивание сроков проверки выполнения работ или отказ согласования выполнения работ.	1. Сотрудники учреждения, ответственные за надзор и проверку выполненных работ – директор учреждения, заместитель директора по общим вопросам, инженер, специалист по ПЧ, планово-экономический отдел. 2. Сотрудники, ответственные за исполнение договоров на выполнение работ, оказание услуг.	1. Установление максимальной продолжительности срока проверки выполнения работ подрядчиком. 2. Установление требований к контролю выполнения работ, оказания услуг, включая привлечение к контролю внешних экспертов организаций. 3. Ограничение возможности сотрудникам, участвующим в контроле и приемке выполнения работ, получать какие-либо выгоды от подрядчиков. 4. Анализ жалоб на затягивание сроков проверки выполнения работ с привлечением сотрудников, ответственных за предупредительные и противодействие коррупции, на предмет наличия признаков коррупционных правонарушений.
	2. Приемка выполненных не в полном объеме / ненадлежащим образом работ	1. 1. Сотрудники учреждения, ответственные за надзор и проверку выполненных работ – директор учреждения, заместитель директора по общим вопросам, инженер, специалист по ПЧ, планово-	1. 1. Сотрудники учреждения, ответственные за надзор и проверку выполненных работ – директор учреждения, заместитель директора по общим вопросам, инженер, специалист по ПЧ, планово-	1. Установление требований к контролю выполнения работ, оказания услуг, включая привлечение к контролю внешних экспертов организаций. 2. Ограничение возможности сотрудникам, участвующим в контроле и приемке выполнения работ, получать какие-либо выгоды от подрядчиков.



			<p>экономический отдел. 2. Сотрудники, ответственные за исполнение договоров на выполнение работ, оказание услуг - заместитель директора по общим вопросам, инженер, планово- экономический отдел.</p>	
--	--	--	--	--