

Карта коррупционных рисков
областного государственного бюджетного учреждения
«Елецкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

№ п/п	Коррупционно-опасная функция (в соответствии с должностной инструкцией)	Типовые ситуации	Наименование должности, структурного подразделения	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Организация деятельности учреждения.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности.	директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	средняя	Информационная открытость учреждения. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности в том числе уголовной за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Прием сотрудника на работу.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за	директор, заместитель директора, лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения, Правилами обмена деловыми подарками. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	организациях и предприятиях.	исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.			
4.	Обращения физических и юридических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	низкая	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Работа со служебной информацией.	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.	директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений.	средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Подготовка проектов локальных нормативных актов.	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы.	заместитель директора; главный бухгалтер; специалист по кадрам; юрисконсульт; руководители структурных подразделений, представители работников.	средняя	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов сотрудников в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп; разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению

					коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти.	<p>Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя учреждения (пассивная позиция при защите интересов учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти;</p> <p>злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учреждения).</p> <p>Выработка позиции представления в суде интересов учреждения, используя договоренность со стороной по делу (судьей).</p> <p>Получение положительного решения по делам учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - используя договоренность со стороной по делу (судьей); - умалчивая о фактических обстоятельствах дела; - иницилируя разработку проекта локального нормативного акта, содержащего коррупциогенные факторы. 	юрисконсульт.	низкая	<p>Разъяснение работникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений; <p>публикация решений судов в системе обмена информации;</p> <p>анализ материалов судебных дел в части реализации представителем учреждения утвержденной правовой позиции.</p>
8.	Осуществление функций государственного	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов государственных	руководитель контрактной службы, сотрудник	средняя	Ротация кадров в контрактной службе; Нормативное регулирование

	<p>заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг, заключение контрактов и других-гражданско-правовых договоров.</p>	<p>контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.</p>	<p>контрактной службы.</p>		<p>порядка и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции.</p> <p>проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных контрактов, договоров либо технических заданий к ним;</p> <p>разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Внесение дополнений в должностные инструкции сотрудников, работающих с госзаказами, антикоррупционной оговорки и установления ответственности за совершение правонарушений.</p>
		<p>При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных государственных</p>	<p>руководитель контрактной службы; заведующий складом; бухгалтер</p>	<p>средняя</p>	<p>Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг);</p> <p>разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного</p>

		<p>контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по государственному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.</p>			<p>правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Внесение дополнений в должностные инструкции сотрудников, работающих с госзаказами, антикоррупционной оговорки и установления ответственности за совершение правонарушений.</p>
		<p>В целях заключения государственного контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта государственного контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.</p>	<p>руководитель контрактной службы, сотрудник контрактной службы.</p>	<p>низкая</p>	<p>Ротация кадров в контрактной службе;</p> <p>привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений учреждения</p> <p>Внесение дополнений в должностные инструкции сотрудников, работающих с госзаказами, антикоррупционной оговорки и установления ответственности за совершение правонарушений.</p>
		<p>При ведении претензионной работы работнику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения государственного контракта</p>	<p>юрисконсульт</p>	<p>низкая</p>	<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции.</p>

		(договора). Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.	сотрудник контрактной службы	низкая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции.
9.	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений).	Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.	директор; заместитель директора; главный бухгалтер; бухгалтер; юрисконсульт; руководители структурных подразделений	средняя	Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и представителями организаций; разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Оплата труда	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	главный бухгалтер, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений	средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и Положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности и результативности.
11.	Организация защиты и работа с	Требование от получателей социальных услуг и сотрудников	специалист по кадрам; специалист	низкая	Ведение установленной документации при осуществлении

	конфиденциальной информацией и персональными данными.	информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Возможны: препятствие в получении услуги, уменьшение личных трудовых затрат.	по социальной работе; юрисконсульт; программист; заведующий отделением		оказания помощи. Организация внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
12.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящихся к деятельности. Контролирует экономное использование материальных ресурсов, сохранность собственности учреждения, учет имущества.	Нецелевое использование бюджетных средств от приносящей доход деятельности. Неэкономное использование средств, сокрытие фактов отсутствия имущества, состоящего на балансе, нарушения в бюджетных доходах и расходах. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.	директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии	средняя	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
15.	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов.	Осуществление контроля за деятельностью отделений, расходования бюджетных средств, выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, качества оказания социальных услуг, сохранности товарно-материальных ценностей и состояния технической защиты информации возможны: сговор с проверяющим, получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств.	директор, главный бухгалтер, заместитель директора	низкая	Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
16.	Оказание социальных услуг (кроме социально-	Установление необоснованных преимуществ в оказании услуги. Незаконное оказание либо отказ в	директор, заместители директора	низкая	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей,

	медицинских услуг).	оказании услуги.	заведующие отделениями, специалисты по социальной работе		основанного на механизме проверочных мероприятий; использование средств видеонаблюдения; регулирование порядка оказания услуг.
17.	Оказание медико-социальных услуг.	Установление необоснованных преимуществ в оказании услуги. Незаконное оказание либо отказ в оказании услуги.	заведующие отделениями, врачи, медицинские сестры, санитарки	высокая	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; использование средств видеонаблюдения; регулирование порядка оказания услуг.
18.	Осуществление учета лекарственных препаратов, перевязочных материалов, спирта.	При проведении учета лекарственных средств указывать недостоверную информацию о наличии или отсутствии необходимых медикаментов.	старшая медсестра, медицинская сестра	средняя	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.

Директор

Малютина Л.Н.

Визы:

_____ Полетаева И.В.

_____ Соловьева Н.В.