

**Бюджетное учреждение Воронежской области
«Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат
«Грибановский»**

П Р И К А З

«10» августа 2020 г.

№ 160/ОД

с. Нижний Карачан

«Об утверждении карты коррупционных рисков»

С целью оценки коррупционных рисков, определения конкретных процессов и видов деятельности БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский» (далее Учреждение) при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением

приказываю:

1. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации коррупционных рисков в БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский» (Приложение № 1);

2. С целью актуализации сведений карты коррупционных рисков ответственному за противодействие коррупции в учреждении, зам. директора Верещагиной Наталии Васильевне (в её отсутствие – специалисту по кадрам Е.А. Брежневой):

- обеспечить ознакомление работников БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский» с содержанием данного документа;

- систематически проводить работу по выявлению сфер деятельности учреждения, наиболее подтвержденных коррупционным рискам;

- обеспечить размещение соответствующего документа на официальном сайте БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

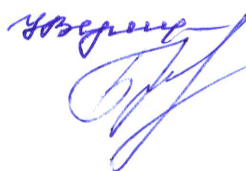

И.о. директора



Н.В. Верещагина

С приказом ознакомлены:

Специалист по кадрам

Н.В. Верещагина

Е.А. Брежнева

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Бюджетного учреждения Воронежской области
«Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский»

В Карте коррупционных рисков (далее-Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений. Также в Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска. Представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения», каждой зоне повышенного коррупционного риска предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Наименование должности	Меры по устранению коррупционных рисков
1	Организация производственной деятельности Учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников., либо любой личной заинтересованности. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в учреждение.	Средняя	Директор, зам. директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения , о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Подготовка локальных документов, нормативно	Наличие коррупциогенных фактов в локальных правовых актах,	Низкая	Директор, Юристконсульт,	Привлечение к разработке нормативно-правовых актов

	правовых актов, с учетом антикоррупционной тематики и правовая экспертиза этих документов коррупции	регламентирующих деятельность Учреждения.			руководителей структурных подразделений, организация «круглых столов», обсуждение данной темы и разъяснения работникам: -об обязанности сообщать работодателю о склонению работника к совершению коррупционного правонарушения ; - о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений; -соблюдение антикоррупционной политики учреждения.
3	Работа со служебной информацией, документацией	Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Замалчивание информации.	Средняя	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Контроль со

					стороны учредителя.
4	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Работники Учреждения уполномоченные директором Учреждения представлять интересы Учреждения.	
5	Регистрация 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 сохранности имущества.	Средняя	Главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий складом, заведующий хозяйством, шеф-повар, старшая медицинская сестра, работник бухгалтерии ответственный за оформление документов (материально ответственные лица)	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6	Размещение, осуществление закупок, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, оказание услуг заключаемых для нужд 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	Средняя	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, должностные лица, ответственные за составление технического задания процедуры закупки, специалист по закупкам.	Организация работы по контролю деятельности за должностными лицами. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными

		<p>продукции; не обоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика. Отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; размещение заказа по срокам, цене, Объему, Особенностям объекта закупки; заключение договора без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>			<p>законами. Разъяснения работникам учреждения: обязанности незамедлительно о сообщать представителю работодателя о попытках склонения к совершению коррупционного правонарушения ; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
7	<p>Владение, использование и распоряжение недвижимым имуществом учреждения</p>	<p>Выделение имущества в аренду без разрешения собственника и учредителя за вознаграждение либо получение подарка</p>	Средняя	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений</p>	<p>Осуществление контроля за использованием имущества. Внесение антикоррупционной оговорки в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных</p>

					правонарушени й.
8	Материально-техническое обеспечение деятельности учреждения	Склонение к подписанию заведомо фиктивных договоров и актов выполненных работ в сфере обеспечения хозяйственной деятельности учреждения	Средняя	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Внесение антикоррупционной оговорки в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения. Разъяснение работникам учреждения: обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о попытках склонения к совершению коррупционного правонарушения ; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушени й.
9	Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Низкая	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Предоставление ежемесячной отчетности работников учреждения о выполненной работе. Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения на основании служебных записок
10	Кадровая деятельность	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм,	Средняя	Директор, заместитель директора, специалист по	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах

		семейственность)		кадрам	ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу.
11	Оказание социальных услуг населению	Требование от получателей социальных услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг. Получение денежных средств	Средняя	Заведующий отделением, специалисты оказывающие услуги	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане обязаны представить для реализации права на получение социальных услуг. Анализ деятельности работы отделения социального обслуживания граждан и инвалидов на дому.
12	Составление, заполнение	Искажение, сокрытие или предоставление	высокая	Директор, заместитель	Организация внутреннего

	документов, справок отчетности	заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках граждан, являющихся существенным элементом служебной деятельности.		директора, главный бухгалтер, бухгалтер	контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
13	Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и реализация индивидуальных программ реабилитации в установленной сфере деятельности	Необоснованное внесение в программы социальных услуг, необоснованное признание граждан получателями социальных услуг. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документов	Средняя	Специалисты оказывающие услуги	Использование программ. Организация внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.