



**Карта коррупционных рисков
 ОГБУ «Елецкий психоневрологический интернат»**

№ 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. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Принятие на работу сотрудника	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения.
3.	Взаимоотношения	Дарение подарков, материальных	директор,	низкая	Соблюдение, утвержденной

	с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	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 исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.	заместитель директора, лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения		антикоррупционной политики учреждения, Правилами обмена деловыми подарками. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращения физических и юридических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	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	средняя	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником

			<p>кадрам; юрисконсульт; руководители структурных подразделений</p>		<p>при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов сотрудников в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп;</p> <p>разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
7.	<p>Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти</p>	<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; злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учреждения).</p>	<p>юрисконсульт социальный педагог</p>	<p>низкая</p>	<p>Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - анализ материалов судебных дел в части реализации представителем учреждения утвержденной правовой позиции.</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. 			
8.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других-гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения</p>	<p>В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов государственных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.</p>	<p>Заместитель директора, главный бухгалтер, ответственный работник за размещение заказов по закупкам.</p>	<p>средняя</p>	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работниками при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных контрактов, договоров либо технических заданий к ним; -разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

				Внесение дополнений в должностные инструкции сотрудников, работающих с госзаказами, антикоррупционной оговорки и установления ответственности за совершение правонарушений.
	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 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.	Заместитель директора; заведующий складом; бухгалтер	средняя	Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); Разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Внесение дополнений в должностные инструкции сотрудников, работающих с госзаказами, антикоррупционной оговорки и установления ответственности за совершение правонарушений.
	В целях заключения государственного контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за	Заместитель директора, главный бухгалтер, ответственный работник за размещение заказов	низкая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции.

		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.	по закупкам, юрисконсульт		Привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений учреждения. Внесение дополнений в должностные инструкции сотрудников, работающих с госзаказами, антикоррупционной оговорки и установления ответственности за совершение правонарушений.
		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 (договора).	юрисконсульт	низкая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции.
		Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.	ответственный работник за размещение заказов	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	Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от	директор; заместитель директора; главный бухгалтер; бухгалтер; руководители	средняя	Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений). Исключение необходимости личного взаимодействия (общения)

	имени учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений)	заинтересованных лиц вознаграждение.	структурных подразделений		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 Положениями о премировании. Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности и результативности.
11.	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными.	Требование от получателей социальных услуг и сотрудников информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Возможны: препятствие в получении услуги, уменьшение личных трудозатрат.	специалист по кадрам; социальный педагог; юрисконсульт; программист	низкая	Ведение установленной документации при осуществлении оказания помощи. Организация внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
12.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от	Нецелевое использование бюджетных средств от приносящей доход деятельности. Неэкономное использование средств, сокрытие	директор, главный бухгалтер,	средняя	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения.

	<p>приносящей доход деятельности. Контролирует экономное использование материальных ресурсов, сохранность собственности учреждения, учет имущества</p>	<p>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</p>	<p>работники бухгалтерии</p>		<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
15.	<p>Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов</p>	<p>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.</p>	<p>директор, главный бухгалтер, заместитель директора</p>	<p>низкая</p>	<p>Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>
16.	<p>Обеспечение медико-социального обслуживания</p>	<p>При организации работы использование способа необоснованного преимущественного оказания медицинских услуг получателям социальных услуг.</p>	<p>заведующие отделениями</p>	<p>высокая</p>	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; использование средств видеонаблюдения; регулирование порядка оказания услуг.</p>

17.	Осуществление учета лекарственных препаратов	При проведении учета лекарственных средств указывать недостоверную информацию о наличии или отсутствии необходимых медикаментов.	старшая медсестра	средняя	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
-----	--	--	-------------------	---------	---

Разработал:
юриисконсульт



Скоробогатых А.В.