

Приложение № 1 к приказу
 БУ ВО «Дом-интернат
 для престарелых и инвалидов
 «Пансионат «Ярки»
 № 175 от «17» 06 2023г.

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

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, юрист консультант	Привлечение к разработке нормативно-правовых актов руководителей структурных

	правовых актов, с учетом антикоррупционной тематики и правовая экспертиза этих документов коррупции.	регламентирующей деятельности Учреждения.			подразделений, организация «круглых столов», обсуждение данной темы и разъяснения работникам: - об обязанности сообщать работодателю о склонении работника 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, зам. директора, гл. 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 вышестоящим и 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	Несвоевременная постановка на регистрационный	Средняя	Гл. бухгалтер, бухгалтер,	Организация работы по контролю за деятельностью

	ведение баз данных материальных ценностей.	учет материальных ценностей. Умышлено досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.		зав.складом, зав.хозяйством, шеф-повар, ст.мед.сестра, работник бухгалтерии и ответственный за оформление документов (материально ответственные лица)	структурных подразделений учреждения. Ознакомление 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 продукции, необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок, необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика. Отсутствие или размытый перечень необходимых	Средняя	Директор, зам.директора, гл.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 контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснения работникам учреждения: обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о попытках склонения к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

		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.			
7	Владение, использование и распоряжение недвижимым имуществом учреждения	Выделение имущества в аренду без разрешения собственника и учредителя за вознаграждение либо получение подарка.	Средняя	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, руководители структурных подразделений	Осуществление контроля за использованием имущества. Внесение антикоррупционной оговорки в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8	Материальное-техническое обеспечение деятельности учреждения	Склонение к подписанию заведомо фиктивных договоров и актов выполненных работ в сфере обеспечения хозяйственной деятельности учреждения	Средняя	Директор, зам.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 правонарушений.
9	Стимулирующие выплаты	Неправомерность установления выплат	Низкая	Директор, зам.директ	Предоставление ежемесячной отчетности

	за качество труда работников учреждения	стимулирующего характера		ора, гл.бухгалтер	работников учреждения о выполненной работе. Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения на основании служебных записок.
1 0	Кадровая деятельность	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	Средняя	Директор, зам.директора, специалист по кадрам	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу.
1 1	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	Зав.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.
1 2	Составление, заполнение документов, справок отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках граждан, являющихся существенным элементом	Высокая	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, бухгалтер	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.

		служебной деятельности.			
1 3	Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и реализация индивидуальных программ реабилитации в установленном 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.