

**Карта коррупционных рисков
в ГБУСОССЗН «Ровенский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

№ п/п	Коррупционно опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора по общим вопросам, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственника, либо иной личной заинтересованности	средняя	Информационная открытость учреждения Разработка и соблюдение локальных нормативных актов(регламентов, стандартов, инструкций) Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения Разъяснения работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Перераспределение функций, между структурными подразделениями
2	Прием сотрудников на работу	Заместитель директора по общим вопросам, руководители структурных подразделений, специалист отдела кадров	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (семейность при поступлении на работу)	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора по общим вопросам,	Использование в личных интересах или групповых, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая	средняя	Разработка и соблюдение положения о служебной информации Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ,

			руководители структурных подразделений	информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	средств электронной почты и копировальной техники Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместитель директора по общим вопросам, руководители структурных подразделений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Предъявление к заявителем требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным порядком в учреждении	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование ответов
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других учреждениях	Директор, заместитель директора по общим вопросам	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других учреждениях (за исключением деловых сувениров)	низкая	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения Разъяснения работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств приносящих доход деятельности	Директор, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер	Нецелевой и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения
7	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных	высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы

8	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>Директор, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, специалист по закупкам</p>	<p>ценностей Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей Осуществление закупок, в которой нет объективной потребности Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков) Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения Необоснованное завышение цены закупки Необоснованное упрощение (упрощение) процедур определения поставщика Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга</p>	<p>высокая</p>	<p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для учреждения Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)</p>
9	<p>Составление, заполнение и представление документов, справок, отчетности</p>	<p>Заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, специалист по кадрам,</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности</p>	<p>низкая</p>	<p>Обеспечение согласования и визуирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий</p>
10	<p>Проведение аттестации работников учреждения</p>	<p>Заместитель директора по общим вопросам, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений</p>	<p>Необъективная оценка деятельности работника учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций</p>	<p>низкая</p>	<p>Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и обществу Коллегиальность при принятии решений об аттестации / не аттестации работников учреждения Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации / не аттестации работников учреждения</p>