

УТВЕРЖДЕНА
приказом ГАСУСО СО
«Пансионат «Семь ключей»
от 09.09.2019 № 29-1/Д
(в редакции приказа от 27.06.2023 № 54/Д)

**Оценка коррупционных рисков деятельности
государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Пансионат для престарелых и инвалидов «Семь ключей»**

1. Общие положения

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГАСУСО СО «Пансионат «Семь ключей» (далее - Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий в специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Оценка коррупционных рисков разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе ежегодно. На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

Проведение анализа деятельности Учреждения:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессы).

Выделение «критических точек» (элементов (подпроцессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

Составление для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

Разработка на основании проведенного анализа Карты коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

Формирования перечня должностей, связанных с коррупционным риском.

Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее - Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- перечень должностей Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и утверждается директором Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

3. Карта коррупционных рисков

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Организация деятельности Учреждения	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юристконсульт, специалист по кадрам, специалист по закупкам	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Принятие на работу сотрудника	Директор (специалист по кадрам)	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Специалист по закупкам	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении	Организация работы по контролю деятельности за должностным лицом

		<p>мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>-размещение заказов ответственным лицом</p> <p>на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник</p>	
<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества</p>	<p>Главный бухгалтер, экономист. бухгалтер; заведующий складом</p>	<p>-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</p> <p>-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</p> <p>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>	<p>Организация работы по контролю деятельности заведующего хозяйством</p>
<p>Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий</p>	<p>Директор</p>	<p>-нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий</p>	<p>Привлечение к принятию решений главного бухгалтера,</p>
<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения</p>	<p>Специалист по закупкам</p>	<p>-совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</p> <p>-установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок</p>	<p>Организация работы по размещению на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.</p>

		товаров, работ, услуг	
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по кадрам, юрисконсульт, фельдшер	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники учреждения, уполномоченные директором представлять Учреждение	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Обращения юридических и/или физических лиц	Директор	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Оплата труда	Директор (главный бухгалтер, специалист по кадрам)	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля

<p>Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения</p>	<p>Директор (заместители директора, комиссия по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера)</p>	<p>-неправомерность установления выплат стимулирующего характера</p>	<p>Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения на основании служебных записок</p>
<p>Проведение аттестации работников</p>	<p>Директор, заместители директора, специалист по кадрам, юристконсульт</p>	<p>-необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда</p>	<p>Организация контроля деятельности</p>