

П Р И К А З
директора Нижнетуринского детского дома-интерната

« 28 » июня 2023 г.

г. Лесной

№ 92

«Об утверждении карты коррупционных рисков»

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Карту коррупционных рисков (приложение).
2. Инженеру-программисту Кадаеву М.И. разместить данный приказ на официальном сайте ГКСУСО СО «Нижнетуринский ДДИ» в разделе «Противодействие коррупции».
3. Приказ довести работникам учреждения в части, их касающейся.

Директор



А.Н. Трубин

Приложение
к приказу директора Нижнетуринского
детского дома-интерната
от « 28 » июня 2023 г. № 92

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Нижнетуринский детский дом-интернат»

№ п-п	Коррупционно- опасная функция	Типовые ситуации	Наименование	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Средняя	Информационная открытость учреждения. Реализация, принятой антикоррупционной политики. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение правонарушений в сфере коррупции.
2.	Прием работника на работу и перевод	Предоставление не предусмотренным законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу или внутренний перевод на другую работу.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Средняя	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором учреждения. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьими лицами информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений,	Средняя	Контроль работодателя за использованием компьютерной техники, средств электронной почты. Внедрение технических средств защиты информации (пароли, ограничение прав доступа

		информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов со служебной информацией.	специалист по кадрам		и т.п.). Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников под роспись с принятыми локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции.
4.	Взаимоотношения с должностными лицами органов власти и управления, правоохранительных органов и других учреждений и организаций	Передача подарков, иных материальных ценностей, за оказание каких-либо услуг, не связанных с уставной деятельностью учреждения, либо оказание услуг учреждения на льготных условиях, не предусмотренных законодательством или локальными нормативными актами.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, юрисконсульт	Низкая	Соблюдение принятого положения об антикоррупционной деятельности учреждения, кодекса этики и служебного поведения, положения о конфликте интересов, а также правил обмена деловыми подарками. Усиление контроля за материальными ценностями учреждения. Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Подготовка локальных нормативных актов	Наличие в локальных нормативных актах, организационно-распорядительной документации условий и положений, содержащих коррупционные факторы.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, юрисконсульт, специалист по кадрам	Средняя	Разработка локальных нормативных актов, издание организационно-распорядительных документов в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства. Привлечение к подготовке рабочих групп, профессиональных сообществ. Применение практики визирования (согласования) проектов документов заместителями директора, руководителями структурных подразделений, председателем профкома, юрисконсультом.
6.	Обращение	Нарушение установленного	Директор,	Низкая	Разъяснительная работа.

	физических и юридических лиц	порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	заместители директора		Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
7.	Учет материальных и нематериальных активов учреждения	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	Высокая	Усиление контроля учета и списания материальных ценностей. Проведение ежегодных плановых инвентаризаций имущества и активов учреждения, а также внеплановых инвентаризаций в установленных законом случаях в коллегиальном порядке членами инвентаризационной комиссии.
8.	Осуществление закупок и заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров. Выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Осуществление закупок, в которых нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых товаров, работ, услуг. Необоснованное ограничение конкуренции. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы, услуги.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, специалист по закупкам, юрисконсульт,	Высокая	Соблюдение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения, установленного законодательством. Коллегиальное принятие решений о проведении любых закупок членами комиссии по закупкам с рассмотрением порядка формирования начальной максимальной цены закупки, способа закупки, иных существенных условий закупки. Коллегиальное формирование плана закупок. Информационная открытость при осуществлении закупок, в том числе публикация на общедоступном государственном портале плана

	социальных услуг	преимуществ в оказании услуги. Незаконное оказание либо отказ в оказании услуги.	заместители директора, заведующий отделением, специалисты по социальной работе.		контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, использование средств видеонаблюдения, регулирование порядка оказания услуг.
11.	Оказание медико-социальных услуг	Установление необоснованных преимуществ в оказании услуги. Незаконное оказание либо отказ в оказании услуг.	Заведующие отделениями, врачи, средний и младший медицинский персонал.	Высокая	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, использование средств видеонаблюдения, регулирование порядка оказания услуг.
12.	Проведение аттестации работников	Необъективная оценка результатов деятельности работников. Завышение или занижение результативности труда и уровня профессиональных компетенций, принятии решений о несоответствии работников занимаемой должности.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Средняя	Проведение аттестации в строгом соответствии с принятым Положением об аттестации работников. Коллегиальное принятие решений по результатам проведения аттестации, в том числе с участием председателя профсоюза. Установление системы контроля за достоверностью сведений о результатах трудовой деятельности работников, подлежащих аттестации, изложенных в представлениях руководителями структурных подразделений.