

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕВЕРОУРАЛЬСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»
ПРИКАЗ

от 25.11.2019 года

№ 265

Об утверждении оценки коррупционных рисков
в ГАУ «Североуральский ПНИ»

Во исполнение требований Федерального закона «О противодействии коррупции»
от 25.12.2018г. №273-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить оценку коррупционных рисков в ГАУ «Североуральский ПНИ» (прилагается).
2. Утвердить Перечень должностей в ГАУ «Североуральский ПНИ», замещение которых связано с коррупционными рисками в редакции от 25.11.2019г. (прилагается)
3. Утвердить План минимизации коррупционных рисков на 2019-2020гг. (прилагается)
4. Секретарю руководителя Сапаевой Н. Н. ознакомить с настоящим приказом всех работников учреждения.
5. Программисту Иртышеву АА. опубликовать текст настоящего приказа, утвержденных документов на официальном сайте учреждения.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



В.Ю. Федоров

Согласовано:

Заместитель директора

По общим вопросам

Юрисконсульт



Е.Е. Кононова



Н.А. Мухачева

Оценка коррупционных рисков в деятельности ГАУ «Североуральский ПНИ»

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГАУ «Североуральский ПНИ» (далее - Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий 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.

Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится ежегодно, а также по мере изменения структуры штатного расписания, процессов учреждения.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее: - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

-должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;

-участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

-вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
	1	2	3	4
1.	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, старшая медсестра, шеф-повар	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
2.	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, старшая медицинская сестра, шеф-повар, юристконсульт, специалисты по социальной работе, специалисты по кадрам, бухгалтер	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Принятие на работу сотрудника	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу.	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Размещение заказов на поставку товаров, работ, услуг,	Директор, заместитель директора; главный бухгалтер, экономист, юристконсульт; заведующий складом	отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений при проведении мониторинга цен на товары и услуги; размещение заказов	Организация работы по контролю деятельности за должностными лицами;

			ответственным лицом на поставку товаров оказание услуг ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник	
5.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, юристконсульт	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ отдельным лицам при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по контролю финансово-хозяйственной деятельности, Размещение на Официальном сайте информации и документации о совершении закупки.
6.	Учет и хранение материальных ценностей	Главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий складом, заведующий хозяйством, старшая медицинская сестра, шеф-повар, сестра-хозяйка.	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; Умышленно досрочное необоснованное списание материальных средств и расходных материалов, отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности материально ответственных лиц
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств	Привлечение к принятию решений главного бухгалтера, заместителей директора, юристконсульта
8.	Подготовка документов, отчетов, справок, отчетности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, специалисты по кадрам, специалисты по	Искажение, сокрытие, или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах,	Организация работы по контролю деятельности работников, ответственных за подготовку

		социальной работе	справках, являющихся существенным элементом служебной деятельности	документов, отчетности
9.	Взаимодействие 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
10.	Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе.	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
11.	Оплата труда	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
12.	Стимулирующие выплаты работникам	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Неправомерное установление стимулирующих выплат	Установление размера стимулирующих выплат согласно положению учреждения об оплате труда, коллективному договору комиссионно

13.	Осуществление мер социальной поддержки	Директор заместители директора, специалисты по кадрам	Предоставление мер социальной поддержки в нарушении действующего законодательства	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
14.	Осуществление действий с денежными средствами, имуществом получателей социальных услуг учреждения	Специалисты по социальной работе	Необоснованное расходование денежных средств, получателей социальных услуг учреждения	Организация контроля деятельности по осуществлению действий с денежными средствами, имуществом получателей социальных услуг учреждения