

**Утверждено**

**приказом директора**

**ГБУ «Выксунский дом-интернат»**

**от 13 февраля 2017г. №**

**Оценка коррупционных рисков деятельности ГБУ «Выксунский  
дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБУ «Выксунский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (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.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

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, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которые могут быть получены 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 План мероприятий 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.

#### КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

| № п/п | Коррупционно-опасные полномочия     | Наименование должности  | Типовые ситуации   | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска  |
|-------|-------------------------------------|---|--|---------------|--|
| 1     | Организация деятельности Учреждения | Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений | Исполнение своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной | Средняя       | Информационная открытость Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам дома-интерната о мерах ответственности за |

|   |   |  |  |         |  |
|---|---|--|--|---------|--|
|   |   |  | заинтересованности.  |         | совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.   |
| 2 | Принятие на работу сотрудников                            | Директор, зам. директора, гл. бухгалтер, спец. по кадрам                           | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение  | Низкая  | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором Учреждения   |
| 3 | Работа со служебной информацией                           | Директор, зам. директора, гл. бухгалтер, заведующая отделением, ответственные лица | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. | Средняя | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4 | Функции по обороту и использованию лекарственных средств. | заведующая отделением, старшие медсестры   | Выдача лекарственных средств, не предусмотренных назначенным курсом лечения и рецептом за денежное вознаграждение  | Низкая  | Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать   |

|   |   |   |  |         |   |
|---|---|---|--|---------|---|
|   |   |   | ние или подарок  |         | представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.<br>разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  |
| 5 | Принятие решений об использовании бюджетных средств доходов от разрешенной приносящей доход деятельности. | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер            | Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение или подарки. | Средняя | Контроль за получением и распределением доходов от разрешенной приносящей доход деятельности.<br><br>Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения<br><br>Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 6 | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных                                      | Главный бухгалтер, бухгалтера, материально ответственные лица | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.<br>Умышленное досрочное списание  | Средняя | Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений.<br>Ознакомление с  |

|   |  |  |   |         |   |
|---|--|--|---|---------|---|
|   | ценностей  |  | материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.   |         | нормативной документацией по вопросам противодействия коррупции.  |
| 7 | Осуществление закупок, размещение заказов, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключаемых для нужд учреждения | Директор, главный бухгалтер, зам. директора, экономист, юрист-консульт | <p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету , объемам, срокам удовлетворения потребности;</p> <p>необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</p> <p>необоснованное расширение(ограничение) упрощения (усложнения) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок ;</p> <p>необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика , отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>неадекватный способ</p> | Средняя | <p>Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров, технических заданий.</p> <p>Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения</p> <p>Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами , регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p> |

выбора размещения  
заказа по срокам , цене,  
объему, особенностям  
объекта закупки,  
конкурентноспособнос  
ти и специфики рынка  
поставщиков;

необоснованное  
затягивание или  
ускорение процесса  
осуществления  
закупок;

совершение сделок с  
нарушением  
установленного  
порядка требований  
закона в личных  
интересах;

заключение договоров  
без соблюдения  
установленной  
процедуры ;

предоставление  
заведомо ложных  
сведений о проведении  
мониторинга цен на  
товары и услуги.

|    |   |   |  |         |   |
|----|---|---|--|---------|---|
| 8  | Хранение и распределение материально-технических ресурсов | Заместитель директора, старшая медицинская сестра, заведующая складом, агент по снабжению | <p>При приемке товаров, услуг, работ при их фактическом отсутствии предлагается материально ответственному лицу денежные средства или подарок.</p> <p>Выделение за вознаграждение материально-технических средств, которые положены и имеются в наличии получателю за вознаграждение</p> |         | <p>Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения</p> <p>Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
| 9  | Обращения юридических и физических лиц.                   | Директор, зам. директора, ответственные за рассмотрение обращений                         | <p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юр. лиц.</p> <p>Требование от них информации, не предусмотренной действующим законодательством РФ.</p>  | Средняя | <p>Разъяснительная работа.</p> <p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.</p>  |
| 10 | Оплата труда  | Главный бухгалтер, зам. директора, бухгалтера, ответственные лица                         | Оплата рабочего времени не в полном объеме.  | Средняя | <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных</p>  |

|    |   |  |  |         |   |
|----|---|--|--|---------|---|
|    |   |  |  |         | првонарушений.  |
| 11 | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях | Директор, зам.директора, работники, уполномоченные представлять интересы Учреждения. | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и др. организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Низкая  | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.   |
| 12 | Составление, заполнение, документов, справок, отчетности  | Зам. директора, гл.бухгалтер, ответственные лица                                     | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах.   | Средняя | Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |