

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДНЕПРОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

ПРИКАЗ

от 13.04.2022 года
село Днепровское

№ 56

Об утверждении Положения
«Оценка коррупционных рисков
деятельности в СОГБУ
«Днепровский ДИПИ»

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Оценка коррупционных рисков деятельности в СОГБУ «Днепровский ДИПИ» (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Дутикова

Положение «Оценка коррупционных рисков деятельности»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики СОГБУ «Днепропетровский ДИПИ» (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 является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых мер и коррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

На основании Оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционных опасных функций и 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».

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 (коррупционных опасных полномочий) предложены меры по их устранению или минимизации.

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством	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, заведующий хозяйством, заведующие отделениями	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	Предоставление непредусмотренных 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	Заведующий хозяйством	Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из	Организация работы по контролю деятельности заведующего хозяйством.

<p>Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях</p>	<p>Работники, уполномоченные директором представлять интересы учреждения</p>	<p>дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Обращения юридических, физических лиц</p>	<p>Директор, заведующие отделениями</p>	<p>требование от физических и юридических лиц информации, предоставление, которой не предусмотрено действующим законодательством; нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</p>	<p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Оплата труда</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующие отделениями</p>	<p>оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p>	<p>Организация Контроля за дисциплиной работников правильностью ведения табеля</p>
<p>Стимулирующие выплаты за качество труда работников образовательного учреждения</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующий хозяйством, заведующие отделениями</p>	<p>установления выплат стимулирующего характера; неправомерность</p>	<p>Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения на основании служебных записок представителей</p>

		ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник	
Регистрация материальных ценностей	Заведующий хозяйственным отделом, специалисты бухгалтерии.	Ведение баз данных имущества несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности заведующего хозяйством
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор, бухгалтер гл.	нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Директор, специалист по закупкам	совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ отдельных лиц для осуществления закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по контролю деятельности заведующего хозяйством. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заведующий хозяйством, заведующие отделениями	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности деятельности

			администрации и заведующих отделениями
Проведение аттестации работников	Директор, заведующие отделениями	необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда	Организация контроля деятельности аттестационной комиссии

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в учреждении социального обслуживания населения учреждении:

1. директор;
2. работники бухгалтерии;
3. заведующий отделением.