

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

перечень коррупционных рисков

в Областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат «Вера»»

N п/п	Коррупционно опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности Учреждения	Директор, заместитель директора по АХР заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями
2	Административный контроль	Директор, заместитель директора по АХР, заместители директора	Принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям должностного лица. Получение должностным лицом выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, работ для себя или для третьих лиц.	Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах Учреждения
3	Прием (увольнение), включение	Директор, заместители директора	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение

	в кадровый резерв сотрудников		работу в Учреждение. Использование служебного положения При оформлении документов с нарушениями Трудового Кодекса РФ при приеме гражданина на работу (увольнение), Аттестация работника, включение в Кадровый резерв, склонение должностного лица к искажению, сокращению или предоставления заведомо ложных сведений при оформлении кадровых документов	коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором Учреждения.
4	Работа со служебной информацией.	Директор, заместитель директора по АХР, заместители директора	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.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Обращения юридических и физических лиц.	Директор, заместитель директора по АХР, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6	Взаимоотношения с должностными	Директор, заместители	Дарение подарков и оказание не служебных	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной

	лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	директора, работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.	услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
7	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, заместители директора	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХР, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участие представителей иных структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

9	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения.	Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, лицо, исполняющее обязанности контрактного управляющего	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен	Качественный отбор должностных лиц для включения в состав служб, комиссии по проведению закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения; Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении
---	--	---	--	--

10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	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. Рассмотрение на Комиссии по антикоррупционной политике (выборочно)
11	Оплата труда	Работники бухгалтерии, заместители директора	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Проведение процедуры аттестации сотрудников. Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников. Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения.	Директор, заместитель директора по АХР заместители директора, главный бухгалтер	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда; Неправомерность установления или не установления выплат стимулирующего характера.	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности Прозрачность системы оценки, работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения.

13	Доврачебная медицинская помощь, функции по обороту и использованию лекарственных средств	Медицинские сестры	Распоряжение должностным лицом имущества учреждения (медоборудование, лекарственные средства и др.) в своих интересах и интересах третьих лиц, выдача лекарственных средств, не предусмотренных назначенным курсом лечения и рецептом, за денежное вознаграждение или подарок	Обеспечение директором повышенного контроля за проведением своевременной фактической инвентаризации. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения. Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14	Административно-хозяйственная деятельность	Заместитель директора по АХР, заведующий складом	Распоряжение должностным лицом имущества учреждения (мебель, мягкий инвентарь, бытовая техника, продукты питания и др.) в своих интересах и интересах третьих лиц. Склонение должностного лица к предоставлению не предусмотренных нормами мебели, мягкого инвентаря, бытовой техники, продуктов питания и др.	Обеспечение директором повышенного контроля за проведением своевременной фактической инвентаризации. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения.
15	Обеспечение безопасности персональных данных воспитанников и сотрудников	Директор, заместители директора	Использование должностным лицом в личных интересах или интересах третьих лиц информации о персональных данных воспитанников и сотрудников учреждения. Склонение третьими лицами должностного лица учреждения к предоставлению третьим лицам информации о персональных данных воспитанников и сотрудников учреждения.	Проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения.

