

## ПРИКАЗ

от 16.02.2023

№ 39

### Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам (оценка коррупционных рисков)

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в государственном бюджетном учреждении Самарской области «Высокинский пансионат для инвалидов (психоневрологический интернат)» (далее – Учреждение) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска согласно приложению 2 к настоящему приказу.

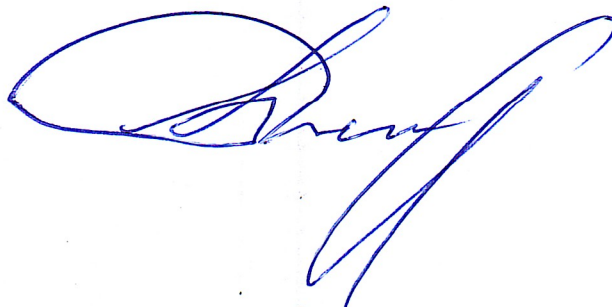
3. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Специалисту отдела кадров Т.В.Гриневой

- обеспечить ознакомление работников учреждения с настоящим приказом;
- обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.С.Искрин

**Перечень  
коррупционно-опасных функций**

1. Организационная деятельность учреждения
2. Осуществление закупок для нужд учреждения.
3. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
4. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
5. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
6. Регистрация имущества, ведение базы данных имущества учреждения.
7. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплат стимулирующего характера.
8. Предоставление интересов учреждения в судебных органах.
9. Работа со служебной информацией, документами.



**Перечень  
должностей, подверженных коррупционным рискам**

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор учреждения	1
2	Заместитель директора по общим вопросам	1
3	Заместитель директора по административно- хозяйственной части	1
4	Юрисконсульт	1
5	Главный бухгалтер	1
6	Бухгалтер	4
7	Экономист	2
8	Специалист отдела кадров	2
9	Делопроизводитель	1
10	Начальник хозяйственного отдела	1
11	Заведующий отделением – врач терапевт	1
12	Заведующий складом	1
13	Специалист по социальной работе	1
14	Инструктор производственный и массовых профессий	4
15	Старшая медицинская сестра	2
16	Сестра-хозяйка	2
17	Медицинская сестра диетическая	1
18	Медицинская сестра	34

**Зоны повышенного коррупционного риска**

**Например:**

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- действия распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям;</li> <li>- бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с обязанностями.</li> </ul>
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;</li> <li>- нецелевое использование бюджетных средств;</li> <li>- неэффективное использование имущества;</li> <li>- распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством;</li> <li>- хранение и распределение материально-технических ресурсов;</li> <li>- совершение финансово-хозяйственных операций.</li> </ul>
3	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник</li> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;</li> </ul>
4	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>
5	Принятие на работу сотрудника	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
6	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность оказания давления на работников;</li> <li>- предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</li> <li>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</li> </ul>
7	Обращения	- требование от физических и юридических лиц

	юридических, физических лиц	информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
8	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
9	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
10	Работа со служебной информацией, документами	попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
11	Оплата труда	оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
12	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград	- представление не предусмотренных законом преимуществ для представления к награждению



### Карта коррупционных рисков

№ п/п	<i>Коррупционные риски</i>	<i>Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков</i>
1	Организационная деятельность учреждения	-совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав рабочих групп, принимающих управленческие решения -сокращения сроков принятия управленческих решений
2	Осуществление закупок для нужд учреждения	- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам -проведение разъяснительной работы
3	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	- ревизионный контроль со стороны министерства; -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; -создание комиссии по распределению стимулирующих выплат - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - проведение разъяснительной работы для снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций - ежегодный отчёт директора учреждения по выполнению Плана на текущий год
4	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.	обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
5	Работа с обращениями юридических, физических лиц	-контроль за рассмотрением обращений граждан, организаций на соответствие установленному порядку
6	Работа со служебной информацией, документами	-ограничение доступа к информационным ресурсам

		-контроль за соблюдением законодательства в сфере защиты персональных данных и защиты информации
--	--	--