

Приложение № 3

к приказу Государственного казенного образовательного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Соль – Илецка Оренбургской области от 06.05.2019 г. № 146-1

Карта коррупционных рисков  
ГКОУ Детский дом» г. Соль-Илецка Оренбургской области

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предполагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1	Подготовка локальных нормативно-правовых актов.	Разработка и согласование проектов нормативно правовых актов, содержащих коррупционные факторы.	Директор, делопроизводитель, главный бухгалтер	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Привлечение при разработке нормативно правовых актов в качестве экспертов членов Попечительского совета учреждения.	В течение года
2	Организация деятельности учреждения.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов,	Директор, главный бухгалтер,	Информационная открытость.	Постоянно

		связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	заместители директора	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
3	Организация работы с кадрами.	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p> <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ</p>	Директор, делопроизводитель	<p>Подача заявки в ЦЗН о вакансиях.</p> <p>Размещение информации о вакансии на сайте «Работа в России».</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного</p>	В течение года

		(протекционизм, семейственность) при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников.		правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
4	Работа со служебной информацией.	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.  Выдача заведомо ложных заключений, актов и других документов по результатам работы, проведенной с получателем услуг.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, делопроизводитель, социальный педагог, педагог психолог, воспитатели, медицинская сестра.	Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.  Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года
5	Обращения физических и юридических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер.	Контроль рассмотрения обращений.  Соблюдение	В течение года

		Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.		установленного порядка рассмотрения обращений граждан.  Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.  Разъяснение работникам учреждения мер	
6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами, органами опеки и попечительства, социального обслуживания населения и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах, органах опеки и попечительства, социального обслуживания населения и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, медицинская сестра, социальный педагог,	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.  Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года

7	Принятие решений об использовании бюджетных средств.	Нецелевое использование бюджетных средств.	Директор, главный бухгалтер, заведующий складом, заместитель по АХЧ.	<p>Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений.</p> <p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	В течение года
8	Принятие решений об использовании благотворительной и спонсорской помощи	Нецелевое использование благотворительной и спонсорской помощи.	Директор, главный бухгалтер, заведующий складом.	<p>Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений.</p> <p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за</p>	В течение года

				совершение коррупционных правонарушений.	
9	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.	Директор, главный бухгалтер, заведующий складом, материально ответственные лица.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.  Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	В течение года
10	Осуществление закупок, заключение контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение	Отказ от мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга	Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам,	Ознакомление работников нормативными документами учреждения,	В течение года

	<p>работ, оказание для нужд учреждения.</p>	<p>цен на товары и услуги. 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. Прием выполнения работ (оказания услуг) не надлежащего качества. Заключение государственного контракта без соблюдения установленной процедуры. Заключение государственного контракта с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ. Необоснованное продление сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по государственным контрактам. Непредъявление претензий к подрядным организациям, нарушающим</p>	<p>заведующий складом.</p>	<p>регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p>	
--	---	---	----------------------------	---	--

		условия государственного контракта. Повторная оплата одних и тех же услуг, работ. Оплата работ, услуг и иных затрат, не предусмотренных государственным контрактом.			
11	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, заведующий складом, специалист по закупкам.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.  Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Система визирования документов ответственными лицами.  Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей.	Постоянно
12	Оплата труда и распределение	Оплата рабочего времени не в полном объеме.	Директор, главный бухгалтер.	Соблюдение, утвержденной	В течение года



	стимулирующих выплат.	<p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>Завышение (занижение) показателей по стимулирующим выплатам.</p>		<p>антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам в строгом соответствии с Положением об оплате труда и действующим законодательством.</p>	
13	Осуществление функций внутреннего контроля в учреждении	<p>Принятие решения о проведении мероприятий по внутреннему контролю выборочно в отношении отдельных структурных подразделений и должностных лиц.</p> <p>Неотражение в акте о результатах мероприятий по</p>	Директор, заместители директора, главный бухгалтер.	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение</p>	В течение года

		внутреннему контролю выявленных нарушений в обмен на полученное вознаграждение.		коррупционных правонарушений.  Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	
--	--	---	--	---	--