

Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения
Ростовской области «Маякинский психоневрологический интернат»

от « 14 » декабря 2015 года

х. Маяки

Приказ № 105

**« Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций, Перечня должностей,
связанных с высоким коррупционным риском»**

На основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Комиссии по противодействию коррупции в ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ» утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 1 к приказу № 105 от « 14 » декабря 2015 г.).
2. Комиссии по противодействию коррупции в ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ» утвердить перечень коррупционно-опасных функций (Приложение № 2 № 105 от « 14 » декабря 2015 г.).
3. Комиссии по противодействию коррупции в ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ» утвердить карту коррупционных рисков (Приложение № 3 № 105 от « 14 » декабря 2015 г.).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГАУСОН РО
«Маякинский ПНИ»

— А.В. Карпушин

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Заместитель главного бухгалтера
5. Заведующий хозяйством
6. Заведующий отделением милосердия
7. Заведующий складом
8. Бухгалтер
9. Экономист
10. Специалист по кадрам
11. Юрисконсульт
12. Специалист по социальной работе
13. Старший фельдшер
14. Старшая медицинская сестра
15. Медицинская сестра диетическая

ПЕРЕЧЕНЬ
коррупционно-опасных функций в ГАУСОН РО «Маякинский ПНИ»

1. Осуществление полномочий распорядителя средств финансово хозяйственной деятельности.
2. Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг, связанных с деятельностью учреждения.
3. Осуществление контроля: за целевым расходованием бюджетных денежных средств; за источниками поступления средств от благотворителей, за организацией учета этих средств и их использованием.
4. Осуществление внутреннего финансового аудита;
5. Организация кадровой и антикоррупционной работы.
6. Организация хранения и распределение материально-технических ресурсов.
7. Представление интересов учреждения в судебных органах.
8. Утверждение штатного расписания, внутренних документов, регламентирующих деятельность учреждения.

**Карта
коррупционных рисков в ГАУСОН РО «Маякиснский ПНИ»**

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий отделением милосердия, заведующий хозяйством, заведующий складом, старший фельдшер, старшая медицинская сестра	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость деятельности учреждения, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения, разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями учреждения
2.	Принятием на работу сотрудников	Директор, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Разъяснения работникам техникума о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заведующий отделением милосердия, заведующий хозяйством, заведующий складом,	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения, разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных

		старший фельдшер, старшая медицинская сестра, специалист по социальной работе, юрисконсульт, медицинская сестра диетическая	Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
4.	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заведующий отделением милосердия, юрисконсульт, специалист по социальной работе	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 и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений
5.	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по социальной работе, заведующий отделением милосердия	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятиях	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, экономист	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в

				учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заведующий хозяйством, заведующий складом, бухгалтер, старшая медсестра, медицинская сестра диетическая	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствия регулярного контроля наличия и сохранности имущества учреждения.	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей других структурных подразделений учреждения. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист	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	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами в сфере закупок. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в

			<p>(упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора поставщика; неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещения заказа аврально и в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок 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 на товары и услуги.</p>	учреждении.
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<p>Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий отделением милосердия, старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая,</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.</p>	<p>Система визирования исходящих документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>

		специалист по социальной работе, юрист-консульт, специалист по кадрам		Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, специалист по кадрам	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Установление и выплата необоснованных стимулирующих выплат работникам.	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств в строгом соответствии с «Положением об оплате труда и иных стимулирующих выплат учреждения». Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Прием получателей социальных услуг на социальное обслуживание в учреждение	Директор, заместитель директора, заведующий отделением милосердия, специалист по социальной работе	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для приема учреждением на социальное обслуживание получателей услуг.	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.
12.	Оказание социальных услуг.	Директор, заместитель директора,	Предоставление не предусмотренных	утвержденной антикоррупционной

заведующий
отделением
милосердия,
специалист по
социальной работе,
юриисконсульт

законом
преимуществ
(протекционизм,
семейственность) при
оказании социальных
услуг.
Предоставление не
предусмотренных
законом
преимуществ
(протекционизм,
семейственность) при
принятии решения о
разрешении встреч
родственников с
получателями
социальных услуг,
при
переводе или
отчислении
получателей
социальных услуг.

политики
учреждения.
Разъяснение
работникам
учреждения мер
ответственности за
совершение
коррупционных
правонарушений.
Ознакомление
работников с
нормативными
документами
учреждения,
регламентирующими
вопросы
предупреждения и
противодействия
коррупции.