

Приложение 5
 Утверждено приказом АУ СО ВО
 «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
 от 26.01.2018 № 47/п

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ АУ СО ВО «Октябрьский дом интернат для престарелых и инвалидов»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Организации	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Подготовка проектов локальных нормативных актов организации	Заместитель директора по комплексной безопасности	Принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям должностного лица	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции; Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов юристконсультта организации; Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Представление интересов учреждений в судебных и иных органах власти.	Юристконсульт	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя организации (пассивная позиция при защите интересов учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при	Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных

		<p>представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти; злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов организации.</p>	<p>правонарушений</p>
<p>Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени организации; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений</p>	<p>Заместители Директора; специалист закупкам; инженер по ОЭиРЗиС; инженер; экономист; юристконсульт</p>	<p>Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.</p>	<p>Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и представителями организаций; разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>
<p>Осуществление государственного осуществляющего товаров, работ, услуг</p>	<p>функций заказчика, закупки</p>	<p>Заместители Директора; специалист по закупкам; экономист;</p>	<p>В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов государственных контрактов установление преимуществ для отдельных участников</p> <p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работниками при осуществлении коррупционно-опасной функции; Проведение антикоррупционной экспертизы</p>

<p>инженер ОЭиРЗиС; инженер; юрисконсульт.</p>	<p>по</p>	<p>закупки. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необходимо: - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; - обоснованно превышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта; При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных государственных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по государственному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении. В целях заключения государственного контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специальной разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при</p>	<p>проектов государственных (муниципальных) контрактов, договоров либо технических заданий к ним; разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщать руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта; Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); Привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений организаций.</p>
--	-----------	--	--

<p>Работа со служебной информацией, документацией, обеспечение безопасности персональных данных клиентов и сотрудников</p>	<p>Заместители директора; ведущий специалист по кадрам; специалист по кадрам; главная медицинская сестра; старшая медицинская сестра; медицинские сестры постовые; фельдшера; методист; специалисты по социальной работе; психологи; экономист; юристконсульт; инженер по ОЭиРЗиС; инженер; инженер; заведующие</p>	<p>разработке технической документации либо проекта государственного контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.</p> <p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подпадает официальному распространению.</p> <p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики организации.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и предотвращения коррупции в организации.</p> <p>Разъяснение работникам организации законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Установление правил поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых отношений. Ограничение доступа третьих лиц к базе персональных данных, хранение персональных данных на бумажном носителе в недоступных местах в соответствии с Положением о персональных данных.</p>
--	---	---	--

	отделениями			
Принятие на работу сотрудника.	<p>Директор; заместители директора; ведущий специалист по кадрам; специалист по кадрам; руководители структурных подразделений</p>	<p>Использование служебного положения при оформлении документов с нарушениями Трудового кодекса Российской Федерации при приеме гражданина на работу (увольнении), аггестации работника. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в организацию.</p>	<p>Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах организации. Проведение директором, руководителями структурных подразделений организации собеседования при приеме на работу граждан.</p>	
Предоставление социально-медицинских услуг	<p>Заведующие отделениями; главная медицинская сестра; медицинские сестры постовые; старшие медицинские сестры отделений; младший медицинский персонал; фельдшера</p>	<p>Распоряжение должностным лицом имущества организации (медоборудование, лекарственные средства и др.) в своих интересах и интересах третьих лиц; Склонение должностного лица к предоставлению не предусмотренных нормами средств медицинской назначения</p>	<p>Обеспечение повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации; Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах организации</p>	
Предоставление социально-	Заведующие	Распоряжение должностным лицом	Обеспечение повышенного контроля за	
Предоставление	социально-	должностным	повышенного	
		лицом	контроля за	

<p>Бытовых услуг</p>	<p>отделениями; заместитель директора по общим вопросам; главная медицинская сестра; заведующий столовой; заведующие складами; кладовщик; медицинские сестры отделений; сестры-хозяйки; повара; парикмахеры; официант; кухонные рабочие</p>	<p>имуществом организации (мебель, мягкий инвентарь, бытовая техника, продукты питания) в своих интересах и интересах третьих лиц</p>	<p>проведением инвентаризации. своевременной, фактической</p>
----------------------	---	---	---