УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГБУ РОЦ «Лесная сказка»
_____ С.В. Решетилова
« 24 » декабря 2019 г.

Проект карты коррупционных рисков
ОГБУ РОЦ «Лесная сказка"

№ п/п	Коррупционно-опасная функция (в соответствии с должностной инструкцией)	Типовые ситуации	Наименование должности, структурного подразделения	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности учреждения.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений.	Средняя.	Информационная открытость учреждения. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности в том числе уголовной за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.

2.	Принятие на работу сотрудника.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам.	Низкая.	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях.	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.	Директор, заместитель директора, лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.	Низкая.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения, Правилами обмена деловыми подарками. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращения физических и юридических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Низкая.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5.	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.	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений.	Средняя.	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.

6.	Подготовка проектов локальных нормативных актов.	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы.	Заместитель директора; главный бухгалтер; специалист по кадрам; юрисконсульт; руководители структурных подразделений.	Средняя.	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов сотрудников в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп; разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти.	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя учреждения (пассивная позиция при защите интересов учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при 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 учреждения.	Юрисконсульт; социальный педагог.	Низкая.	Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений; публикация решений судов в системе обмена информации; анализ материалов судебных дел в части реализации представителем учреждения утвержденной правовой позиции.
		Выработка позиции представления в суде интересов учреждения, используя договоренность со стороной по делу (судьей).			

		Получение положительного решения по делам учреждения: - используя договоренность со стороной по делу (судьей); - умалчивая о фактических обстоятельствах дела; - инициируя разработку проекта локального нормативного акта, содержащего коррупциогенные факторы.			
8.	Осуществление функций государственного заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг, заключение контрактов и других-гражданско-правовых договоров.	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов государственных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	Руководитель контрактной службы, ответственный работник за размещение заказов по закупкам.	Средняя.	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работниками при осуществлении коррупционно-опасной функции; проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных контрактов, договоров либо технических заданий к ним; разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Внесение дополнений в должностные инструкции сотрудников, работающих с госзаказами, антикоррупционной оговорки и установления ответственности за совершение правонарушений.

		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.	Руководитель контрактной службы; заведующий складом; ведущий инженер; бухгалтер.	Средняя.	Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Внесение дополнений в должностные инструкции сотрудников, работающих с госзаказами, антикоррупционной оговорки и установления ответственности за совершение правонарушений.
		В целях заключения государственного контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при 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.	Руководитель контрактной службы.	Низкая.	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений учреждения Внесение дополнений в должностные инструкции сотрудников, работающих с госзаказами, антикоррупционной оговорки и установления ответственности за совершение правонарушений.

		При ведении претензионной работы работнику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения государственного контракта (договора).	Директор, заместители директора.	Низкая.	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции.
		Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.	Специалист по закупкам.	Низкая.	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции.
9.	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений).	Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.	Директор; заместитель директора; главный бухгалтер; бухгалтер; ведущий инженер; руководители структурных подразделений.	Средняя.	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.
10.	Оплата труда	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях.	Директор; главный бухгалтер, специалист по кадрам,	Средняя.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и Положением о премировании.

		Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	руководители структурных подразделений.		Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности и результативности.
11.	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными.	Требование от получателей социальных услуг и сотрудников информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Возможны: препятствие в получении услуги, уменьшение личных трудозатрат.	Заместитель директора; специалист по кадрам; социальный педагог; юрисконсульт; программист, ответственный за ведение программы АСП.	Низкая.	Ведение установленной документации при осуществлении оказания помощи. Организация внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
12.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. Контролирует экономное использование материальных ресурсов, сохранность собственности учреждения, учет имущества.	Нецелевое использование бюджетных средств от приносящей доход деятельности. Неэкономное использование средств, сокрытие фактов отсутствия имущества, состоящего на балансе, нарушения в бюджетных доходах и расходах. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета ах.	Директор, заместители директора; главный бухгалтер, работники бухгалтерии.	Средняя.	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.
15.	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов.	Осуществление контроля за деятельностью отделений, расходования бюджетных средств, выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, качества оказания социальных услуг, сохранности товарно-материальных ценностей и состояния	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора.	Низкая.	Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.

		технической защиты информации возможны: сговор с проверяющим, получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств.			
16.	Обеспечение медико-социального обслуживания.	При организации работы использование способа необоснованного преимущественного оказания медицинских услуг получателям социальных услуг.	Заместитель директора по лечебной работе, заместитель директора по воспитательной работе; врач-педиатр; старшая медицинская сестра.	Средняя.	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; регулирование порядка оказания услуг.
17.	Осуществление учета лекарственных препаратов, перевязочных материалов, спирта, дезинфицирующие средства.	При проведении учета лекарственных средств указывать недостоверную информацию о наличии или отсутствии необходимых медикаментов.	Старшая медсестра.	Средняя.	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.

Исполнитель:
заместитель директор А.В.Мезенцев.
8-909-224-67-13