

Приложение №1  
к приказу ГУ РК «Детский дом им.  
А.А. Католикова для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей»  
№ Д-104/21 от « 21 » 04 2021

**Карта коррупционных рисков  
Государственного учреждения Республики Коми «Детский дом им. А.А. Католикова для детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей»**

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Наименование должности	Степени рисков	Типовые ситуации	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Организация деятельности учреждения	Директор	Средняя	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор Начальник отдела кадров	Средняя	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в	Проведение собеседования при приеме на работу директором. Подача заявки в ЦЗН о вакантных рабочих местах. Размещение информации о вакансии на сайте «Центра

				<p>Учреждение, при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p>	<p>занятости» г. Сыктывкара. Прием работников на конкурсной основе (анализ резюме), проведение собеседований в присутствии заинтересованного в сотруднике руководителя. Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление работников с нормативными документами учреждения. Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы</p>
3.	Расписание и режим работы	Директор, заместитель директора, заведующая хозяйством	низкая	<p>Составление удобного расписания работников в зависимости от личных предпочтений или взяток директору, заместителям директора или заведующему</p>	<p>Составление расписания и режима работы с нормами САНПИНа и в интересах оптимального использования рабочего времени.</p>

				хозяйством	
4.	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения	Директор	низкая	Соккрытие сведений о доходах	Ежегодно, до 30 апреля, предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения
5.	Работа со служебной информацией, персональными данными	Работники учреждения, имеющие доступ к персональным данным	низкая	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.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6.	Принятие решений, об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер	средняя	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Привлечение к принятию решений представителей учредителя. Сотрудников учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия

					коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7.	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Директор, главный бухгалтер	средняя	Сговор с проверяющими органами (лицами). Сговор с контрагентами. Получение в личное пользование материальных ценностей, подлог документов на проведение процедур (котировки)	Ревизионный контроль со стороны Учредителя и других контрольных органов. Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства. Проведение электронных торгов, преимущественно в виде аукционов, конкурсов. Предоставление возможности всем участникам закупок присутствовать на заседаниях комиссий при вскрытии конвертов
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения.	Директор, главный бухгалтер, юрисконсульт	средняя	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;	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление

				<p>необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в</p>	<p>с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>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>	
9.	Оплата труда	<p>Директор,  заместитель директора,  заведующий хозяйством,  заведующий складом,  главный бухгалтер,  начальник отдела кадров</p>	средняя	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
10.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	<p>Директор,  заместитель директора,  заведующий хозяйством,  заведующий складом,  главный бухгалтер,  начальник</p>	средняя	<p>Необъективная оценка деятельности работников учреждения, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.</p>	<p>Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании. Разъяснение ответственным</p>

		отдела кадров			лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11.	Списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учета.	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством, заведующий складом, главный бухгалтер	низкая	Умышленное, досрочное списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учета. Сговор с материально-ответственным лицом. Получение в личное пользование материальных ценностей.	Ревизионный контроль со стороны Учредителя. Создание комиссии по списанию в рамках требований законодательства. Проведение внеплановых инвентаризаций имущества.
12.	Прием благотворительной помощи от граждан и организаций	Директор, заместитель директора, заведующий складом, главный бухгалтер	средняя	Сговор с контрагентами, получение наличных денежных средств от контрагента. Нецелевое использование пожертвованных средств.	Публичный отчет учреждения о принятых пожертвованиях от граждан и организаций. Заключение договоров пожертвования на условиях перечисления денежных пожертвований на расчетный счет учреждения.
13.	Подготовка локальных нормативно-правовых актов	Директор, заместитель директора, начальник отдела кадров	низкая	Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных

					правонарушений
14.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, социальный педагог, начальник отдела кадров	низкая	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности. Сокрытие достоверной финансовой и другой информации не выгодной для оценки деятельности учреждения. Сговор с гражданами для выдачи им заведомо ложной информации, для предоставления по месту требования	Контроль со стороны Учредителя. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
15.	Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде	Заместитель директора	низкая	Отсутствие информации об антикоррупционной деятельности Учреждения, возможности анонимного информирования учредителей, администрации учреждения, правоохранительных органов, о фактах коррупции со стороны работников.	Наличие рубрики на сайте учреждения, поддержание ее в актуальном режиме. Наличие информационных стендов в учреждении.