Приложение №1

к приказу «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам»

**Перечень коррупционно-опасных функций**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Управление государственным имуществом |
| 2. | Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств |
| 3. | Осуществление государственных закупок для нужд учреждения |
| 4. | Финансово-хозяйственная деятельность учреждения |
| 5. | Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций |
| 6. | Хранение и распределение материально-технических ресурсов |
| 7. | Оказание услуг гражданам и организациям |
| 8. | Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников |
| 9. | Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград |

Директор КУ ВО «Хохольский СРЦдН» О.В. Каплун

Приложение №2

к приказу «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам»

**Перечень должностей, подверженным коррупционным рискам**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Директор учреждения |
| 2. | Главный бухгалтер |
| 3. | Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе |
| 4. | Бухгалтер |
| 5. | Заведующий хозяйством |
| 6. | Делопроизводитель |
| 7. | Машинист по стирке и ремонту одежды |
| 8. | Повар |
| 9. | Кухонный работник |

**Зоны повышенного коррупционного риска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зоны повышенного коррупционного риска** | **Описание зоны коррупционного риска** |
|  | Организация производственной деятельности | - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;  - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению |
|  | Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами | - планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;  - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;  - нецелевое использование бюджетных средств;  -неэффективное использование имущества;  - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством |
|  | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;  - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга 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; |
|  | Регистрация имущества и ведение баз данных имущества | - несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества;  - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов регистрационного учёта;  - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества |
|  | Принятие на работу сотрудника | - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу |
|  | Взаимоотношение с трудовым коллективом | - возможность оказания давления на работников;  - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; |
|  | Обращения юридических, физических лиц | - требование от юридических и физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;  - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций |
|  | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами | - дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий |
|  | Составление, заполнение документов,справок, отчетности | - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности |
|  | Работа со служебной информацией, документами | - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам |

Директор КУ ВО «Хохольский СРЦдН» О.В. Каплун

Приложение №3

к приказу «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам»

**Карта коррупционных рисков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Коррупционные риски** | **Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков** |
|  | Управление государственным имуществом | - предоставление декларации о доходах руководителя учреждения;  - размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов |
|  | Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств | целевое использование бюджетных средств:  -контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств;  - комиссионный контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда |
|  | Осуществление закупок для нужд учреждения | - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;  - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;  - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам |
|  | Финансово-хозяйственная деятельность учреждения | - ревизионный контроль со стороны Учредителя;  - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;  -своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах |
|  | Хранение и распределение материально-технических ресурсов | -установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов;  -комиссионное проведение инвентаризационных действий; |
|  | Оказание услуг гражданам и организациям | - проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций |
|  | Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград | - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива |

Директор КУ ВО «Хохольский СРЦдН» О.В. Каплун