

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБСУ СО «Медвежьегорский ПНИ»

от «12» октября 2026 г. № 1150

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

**государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания Республики Карелия
«Медвежьегорский психоневрологический интернат»**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБСУ СО РК «Медвежьегорский психоневрологический интернат» (далее Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе - ежегодно.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений – заместитель директора по общим вопросам.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) составные элементы процессов (подпроцессы);

2.3.2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений);

2.3.3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

а) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

б) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

в) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.);

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения;

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования: представление деклараций о конфликте интересов, уведомление о возникновении личной заинтересованности;

2.3.6. разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

а) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- б) согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- в) создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
- г) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- д) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
- е) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
- ж) использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- а) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- б) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- в) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- г) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- а) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- б) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания Республики Карелия
«Медвежьегорский психоневрологический интернат»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Осуществление закупок товаров, работ и услуг, подписание электронной подписью электронных документов при обмене информацией.	Специалист по закупкам, юрисконсульты, заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по социальной реабилитации, начальник административно- хозяйственного отдела, старшая медицинская сестра, заведующий аптечным пунктом (провизор)/фармацевт	1. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц или организаций при осуществлении закупок. 2. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений о предоставлении мониторинга цен на товары и услуги.	Контроль за организацией деятельности комиссии по закупкам. Контроль за формированием плана закупок на год. Проверка обоснованности предложений ответственных лиц по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения. Соблюдение требований действующего законодательства и Положения о закупках при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения. Открытость процесса закупок для нужд учреждения. Разъяснение работникам учреждения,

				связанным с заключением контрактов (договоров), о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Направление сотрудников на курсы повышения квалификации «Противодействие коррупции»; - регулярное заполнение декларации о возможной личной заинтересованности.	
Регистрация имущества и ведение базы данных по имуществу	Начальник административно-хозяйственного отдела, заведующий хозяйством, кладовщик, старшая медицинская сестра, кастелянша, заведующий аптечным пунктом (провизор)/фармацевт, механик	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества, умыленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта		Организация контроля по ведению базы данных имущества. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщать, о совершении коррупционного правонарушения.	

Использование служебных полномочий	Директор, заместители директора, директора филиалов, начальник административно-хозяйственного отдела, начальник отдела правовой и кадровой работы, специалист по кадрам, секретарь руководителя, заведующий социальномедицинским отделением, старшая медицинская сестра	Решение личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
Работа со служебной информацией, документацией	Директор, заместители директора, директора филиалов, начальник административно-хозяйственного отдела, начальник отдела правовой и кадровой работы, специалист по кадрам, секретарь руководителя, заведующий социальномедицинским отделением, старшая медицинская сестра	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Установление правил поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях служебной информации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений в связи с выполнением трудовых отношений.
Принятие на работу сотрудника	Директор, заместители директора, начальник административно-хозяйственного отдела, начальник отдела правовой и	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу (протекционизм, семейственность).	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Оформление уведомлений о возможном конфликте интересов.

	кадровой работы, специалист по кадрам		
Оплата труда	Директор, заместители директора, начальник административно-хозяйственного отдела, начальник отдела правовой и кадровой работы, заведующий социально-медицинским отделением, старшая медицинская сестра, директора филиалов	Оплата рабочего времени не в полном объёме, оплата рабочего времени в полном объёме в случаях, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Создание и работа комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и на основании оценки эффективности их деятельности. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.