

Приложение №1
к приказу от 23.12.2025г. №211

Приложение № 8
к Приказу №89
от «12» февраля 2024 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения
«Ленинградский областной дом-интернат ветеранов войны и труда»
(ЮГБУ «Станцевский ДИВВит»)

№ п/п	Деятельность, имеющая коррупционную опасность	Наименование должности	Действия сотрудника, которые влекут коррупционную составляющую	Степень коррупционных рисков (высокая, средняя, низкая)	Меры по профилактике и минимизации (устранению) коррупционных рисков
1	Организационно-закупочная деятельность учреждения	Директор; Заместители директора; Главный бухгалтер; Заместитель главного бухгалтера; Члены комиссии по закупкам	1. Заключение государственных контрактов на поставку товаров, работ, услуг по завышенным ценам в пользу поставщиков (исполнителей, подрядчиков); 2. Использование при осуществлении закупок способов, ограничивающих конкуренцию; 3. Приемка и оплата невыполненных (ненадлежащее выполненных), либо неуказанных товаров, работ, услуг; 4. Необоснованные требования, ограничивающие конкуренцию при поставке товаров, работ, услуг; 5. Необоснованное завышение (занижение) цены товаров, работ, услуг;	Высокая	1. Регулярное разъяснение работникам, осуществляющим закупки, положения действующего антикоррупционного законодательства, а также мер ответственности за нарушение данного законодательства; 2. Установление в контрактах пункта по противодействию коррупции; 3. Осуществлять обоснование цены контракта в соответствии с действующим законодательством (желательно несколькими способами); 4. Внимательно ознакомиться с заявками поставщиков

			6. Необоснованный допуск поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не имеющих специальное разрешение (лицензии), в случаях, когда наличие специального разрешения (лицензии) является обязательным в соответствии с требованиями законодательства РФ; 7. Заключение контрактов с нарушением требований законодательства в личных интересах и/или без соблюдения установленных законодательством процедур; 8. Отказ от проведения мониторинга цен, либо предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цены контракта.		(исполнителей, подрядчиков) на предмет их соответствия требованиям законодательства и закупочной документации; 5. Использование сертификатов ЭЦП; 6. Осуществление приемки товаров, работ, услуг приемочной комиссией; 7. При необходимости привлечение экспертов (экспертные организации) для проверки надлежащего исполнения контракта; 8. Размещение в ЕИС сведений о контрактах и планы закупок. 9. Ознакомление работников с изменениями в сфере закупок (Федеральных законов №44-ФЗ и №223-ФЗ)
2	Обеспечительная деятельность учреждения	Директор; Заместители директора; Главный бухгалтер; Заместитель главного бухгалтера	1. Использование материальных ресурсов учреждения для личной выгоды; 2. Использование служебного положения при визировании приказов, договоров и иных документов в личных целях, а также для решения личных вопросов с целью удовлетворения личных интересов, интересов родственников и третьих лиц; 3. Принятие решений, за пределами должностных полномочий; 4. Неисполнение должностных обязанностей, влекущих ущерб для	Средняя	1. Открытость деятельности учреждения на информационном ресурсах и сайте учреждения; 2. Соблюдение антикоррупционной политики; 3. Регулярное разъяснение работникам положений действующего антикоррупционного законодательства, а также мер ответственности за нарушение данного законодательства; 4. Проведение внутренних проверок.

3	Кадровая деятельность учреждения	Директор; Заместители директора; Специалист по кадрам 1 категории.	учреждения;	Высокая
		1. Использование служебного положения при приеме работников с нарушением требований трудового законодательства РФ;	1. Соблюдение работниками антикоррупционной политики;	
		2. Фиктивное оформление сотрудников для получения материальной выгоды;	2. Ознакомление и разъяснение работникам положений локально-нормативных актов работодателя, действующего	
		3. Сокрытие предоставления заведомо ложных документов при приеме на работу, либо переводе работника на вакантную должность;	антикоррупционного законодательства, а также мер ответственности за нарушение данного законодательства;	
		4. Передача персональных данных работников третьим лицам;	3. Своевременная передача данных о приеме(перевode) работников в СФР;	
		5. Оплата рабочего времени не в полном объеме;	4. Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения;	
		6. Оплата рабочего времени в полном объеме при фактическом отсутствии работника на рабочем месте.	5. Расходование бюджетных средств в строгом соответствии с Положением об оплате труда, трудовыми договорами и Коллективным договором.	
		7. Предоставление при устройстве на работу незаконных преимуществ (протекция, семейственность) при поступлении на работу.		
4	Информационная деятельность	Директор; Заместители директора; Главный бухгалтер; Заместитель главного бухгалтера; Специалист по кадрам 1 категории; Юрисконсульт 1 категории; Специалист по охране труда.	Низкая	1. Соблюдение работниками антикоррупционной политики;
		1. Использование информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит разглашению;	2. Ознакомление и разъяснение работникам положений локально-нормативных актов работодателя, действующего	
		2. Несанкционированный доступ к информационным ресурсам и/или специализированным программам;	антикоррупционного законодательства, а также мер ответственности за нарушение данного законодательства;	
		3. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения		

			граждан, юридических лиц и госорганов.		3. Соблюдение порядка рассмотрения обращения граждан, юридических лиц и госорганов.
5	Хозяйственная деятельность	Директор; Заместители директора; Главный бухгалтер; Заместитель главного бухгалтера; Начальник хозяйственного отдела; Заведующий складом	1. Умышленное списание ТСМ и материальных ценностей для получения личной материальной выгоды; 2. Несвоевременная постановка материальных ценностей на регистрационный учет; 3. Отсутствие контроля за использованием и распоряжением имущества учреждения.	Средняя	1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений и своевременное выявление нарушений; 2. Ознакомление и разъяснение работникам положений локально-нормативных актов работодателя, действующего законодательства, а также мер ответственности за нарушение законодательства; 3. Инвентаризация имущества.
6.	Социально-бытовая деятельность	Социальные работники	1. Требование от получателей социальных услуг документов и информации не предусмотренных законодательством РФ; 2. Незаконное оказание, либо отказ от оказания социальных услуг.	Средняя	1. Организация внутреннего контроля, путем проведения проверочных мероприятий, за исполнением работниками своих должностных обязанностей; 2. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для исполнения служебных обязанностей; 3. Оптимизация и контроль перечня документов и информации, необходимых для реализации гражданами прав на получение социальных услуг.

Приложение №2
к приказу от 23.12.2025г. №211

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ЗАНЯТИЕ КОТОРЫХ СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ

№ п/п	Должность	Количество должностей	Срок сдачи декларации конфликта интересов
1	Заместитель директора	4	с 1 по 20 число последнего месяца отчетного квартала
2	Главный бухгалтер	1	с 1 по 20 число последнего месяца отчетного квартала
3	Заместитель главного бухгалтера	1	с 1 по 20 число последнего месяца отчетного квартала
4	Юрисконсульт 1 категории	2	с 1 по 20 число последнего месяца отчетного квартала
5	Экономист	2	с 1 по 20 число последнего месяца отчетного квартала
6	Начальник хозяйственного отдела	1	с 1 по 20 число последнего месяца отчетного квартала
7	Заведующий складом	1	с 1 по 20 число последнего месяца отчетного квартала
8	Социальный работник	2	с 1 по 20 число последнего месяца отчетного квартала
9	Специалист по охране труда	1	с 1 по 20 число последнего месяца отчетного квартала