

КАРТА
коррупционных рисков
казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа
«Станция переливания крови»

№ п/п	Коррупционно- опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности учреждения, административное управление	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности, принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих или не относящихся к его полномочиям	Главный врач, заместители руководителя, заведующие филиалами, руководители структурных подразделений, старший медицинский персонал из числа средних медицинских работников, должностные лица	Средняя	Информационная открытость учреждения. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности в должностных инструкциях, трудовых договорах (эффективных контрактах) и ЛНА. Соблюдение утвержденной антикоррупционной Политики учреждения, ЛНА по противодействию коррупции, разъяснительная работа с должностными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Управление кадрами	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность). Склонение должностного лица при оформлении трудовых отношений, при выдаче справок и копий документов, связанных с работой, к нарушениям требований, установленных трудовым законодательством (сокрытие данных, искажение, использование	Главный врач, заместители руководителя, заведующие филиалами, руководители структурных подразделений, работники кадровой службы	Низкая	Разъяснительная работа с должностными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Информационная открытость, проведение собеседований при приеме на работу.

		подложных документов).			
3.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Главный врач, заместители руководителя, заведующие филиалами, руководители структурных подразделений, медицинские работники, специалисты (бухгалтерии, кадровой службы, юридической службы, экономической службы, службы информационных технологий и т.п)	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной Политики учреждения, ЛНА по противодействию коррупции, ЛНА по защите ПДн и сведений подлежащих защите, оформление Обязательств о неразглашении данных сведений, разъяснительная работа с сотрудниками о мерах ответственности за совершение правонарушений, организация и проведение обучения.
4.	Обращения физических и юридических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требования от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством РФ	Главный врач, заместители руководителя, заведующие филиалами, руководители структурных подразделений	Низкая	Разъяснительная работа, соблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения обращений граждан, контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти, управления, надзора и контроля, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти, управления, надзора и контроля, правоохранительных органов и различных организациях, за исключением деловых подарков, подлежащих дарению, и знаков делового гостеприимства в виде сувенирной продукции с символикой Службы крови России, донорского движения, Учреждения, которые созданы для пропаганды донорства крови и ее компонентов, допускаются и рассматриваются в качестве презентационных (имиджевых) материалов.	Главный врач, заместители руководителя, заведующие филиалами, руководители структурных подразделений, работники учреждения, уполномоченные главным врачом представлять интересы учреждения	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной Политики учреждения. Ознакомление с ЛНА по противодействию коррупции, в том числе с ЛНА, утверждающим документы по обмену деловыми подаркам и знаками делового гостеприимства, разъяснительная работа с должностными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Регистрация материальных ценностей и	Несвоевременная постановка на регистрационный учет	Главный бухгалтер, работники	Средняя	Создание комиссии по учету материальных ценностей (активов и

	ведение баз данных материальных ценностей	материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	бухгалтерии, материально-ответственные лица		финансовых обязательств), утверждение нормативов списания материальных ценностей, организация контроля за обоснованностью списания со стороны бухгалтерии, за деятельностью материально-ответственных лиц, работников бухгалтерии, своевременное проведение инвентаризации
7.	Использование средств, предусмотренных на оплату труда, расчет заработной платы	Не объективное распределение стимулирующего фонда, без учета оценки результатов труда, его интенсивности и критериев качества выполненных работ. Произвольное распределение стимулирующего фонда, без учета принципа справедливости, по личному усмотрению непосредственного руководителя либо ответственного должностного лица на основании личных взаимоотношений. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Оплата труда по первичным учетным документам по учету и оплате труда, которые содержат искаженные сведения либо недостоверную информацию.	Главный врач, заместитель руководителя по экономическим вопросам, заведующие филиалами, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, экономисты по заработной плате, руководители структурных подразделений, табельщики	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда, согласование с Профсоюзным комитетом, создание комиссии по распределению стимулирующего фонда по результатам работы с учетом утвержденных критериев качества выполненных работ. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, контроль оформления первичных учетных документов по учету труда и его оплаты
8.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств.	Главный врач, главный бухгалтер, заместитель руководителя врача по экономическим вопросам	Средняя	Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств казенными учреждениями и ЛНА учреждения. Ознакомление с нормативными

					документами и ЛНА регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение в завышенном объеме необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющих потребности товаров (работ, услуг); 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 (подрядчика, исполнителя); неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика (подрядчика, исполнителя), 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	Главный врач, заместитель руководителя по экономическим вопросам, главный бухгалтер, руководитель контрактной службы, специалист по закупкам, начальник юридического отдела, заведующие филиалами, ответственные исполнители за подготовку технической документации процедуры закупки, назначенные приказом главного врача учреждения	Среднее	Создание контрактной службы, соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Осуществление контроля за деятельностью специалистов и структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.

		поставщиков (подрядчиков, исполнителей); размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договора 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; Неформальные отношения должностного лица с поставщиками товаров, работ и услуг; склонение должностного лица к подписанию заведомо фиктивных актов выполненных работ и услуг.			
10.	Оформление документов по основной деятельности учреждения, аналитических справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Главный врач, заместители руководителя, заведующие филиалами, руководители структурных подразделений ответственные лица за подготовку и оформление документов, справок, отчетности	Низкая	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме регулярных проверочных мероприятий.
11.	Медицинская деятельность	Предоставление, не предусмотренных в учреждении и нарушающих общий порядок приема, преимуществ и содействий донорам. Склонение должностного лица к оформлению недостоверных справок донорам за сдачу донорской крови и её	Главный врач, заместители руководителя, заведующие филиалами, руководители структурных подразделений, заведующий отделом комплектования донорских кадров (ОКДК), средний	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной Политики учреждения. Ознакомление работников с ЛНА по противодействию коррупции, в том числе с Кодексом этики и служебного поведения. Использование в

		компонентов либо справок о проведении, связанного с этим, медицинского осмотра. Склонение должностного лица к оформлению недостоверных справок о количестве донаций крови и её компонентов и документов, необходимых для представления гражданина к награждению нагрудным знаком «Почетный донор России».	медицинский персонал ОКДК, ответственный за оформление и выдачу справок		работе учреждения комплексной автоматизированной информационной системы службы крови (единой информационной базы данных). Составление расписания и режим приема доноров в соответствии с нормами СанПиНа и в интересах оптимального использования рабочего времени. Назначение лиц, ответственных за оформление и выдачу справок приказом по учреждению, система визирования документов должностными лицами. Организация зам. руководителя по медицинской части и заведующими филиалами внутреннего контроля в отделах комплектования донорских кадров за исполнением должностными лицами своих обязанностей, по выдаче справок. Разъяснительная работа с сотрудниками отделов комплектования донорских кадров о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
--	--	--	--	--	---

Зам. руководителя по управлению персоналом,
ответственная за противодействие коррупции
Рукавишникова Жанна Владимировна