



Утверждаю  
Директор ГБУ СО ПНИ «Черёмушки»  
И. А. Кижнерман  
«04» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Карта  
коррупционных рисков  
ГБУ СО «ПНИ «Черёмушки».**

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Должность	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска.
1.	Организация деятельности учреждения	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	1). Использование служебных полномочий при решении личных вопросов связанных, с удовлетворением личных материальных потребностей, а также родственников или друзей.	Низкая	1). Информационная открытость учреждения. 2). Соблюдение требований антикоррупционной политики учреждения 3). Разъяснения работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов и правоприменительных актов учреждения	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	1). Наличие коррупционных составляющих в локальных нормативных, распорядительных и правоприменительных актах учреждения.	Низкая	1). Привлечение к разработке проектов локальных актов учреждения членов общественных организаций учреждения, создание рабочих групп. 2). Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и и индивидуально-правоприменительных документов учреждения в точном соответствии с нормами действующего законодательства о противодействии коррупции.

3.	Замещение вакантных должностей	Руководители структурных подразделений, специалист по кадрам.	1). Предоставление не предусмотренных законом преимуществ близким родственникам и лицам с недостаточным уровнем образования	Низкая	<p>1). Проведение обязательного собеседования при приеме на работу.</p> <p>2). Проверка соответствия документов об образовании квалификационным требованиям по замещаемой должности.</p> <p>3). Не допущение трудоустройства близких родственников на должности с непосредственным подчинением.</p> <p>4). Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных нарушений</p>
4.	Расчет заработной платы	Руководители структурных подразделений, должностные лица ответственные учёт рабочего времени работников.	<p>1). Оплата рабочего времени работника не в полном объеме.</p> <p>2). Злоупотребление полномочиями при распределении стимулирующих выплат негодным работникам и «Любимчикам».</p> <p>3). Оплата рабочего времени в полном объеме в случаях, когда фактически работник отсутствовал на рабочем месте.</p>	Средняя	<p>1). Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положениями об оплате труда и материальном стимулировании, коллективным договором.</p> <p>2). Разъяснение уполномоченным работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
5.	Оказание платных социально-медицинских услуг	Должностные лица, ответственные за заключение договоров по оказанию платных услуг, а	<p>1). Предоставление платных услуг без оформления договоров на основании личной договоренности за материальное вознаграждение (подарок).</p> <p>2). Оказание услуг не указанных в договоре на социальное</p>	Низкая	<p>1). Назначение ответственного лица за реализацию платных услуг.</p> <p>2). Систематическая проверка юридических документов на оказание и учёт платных услуг.</p> <p>3). Разъяснение работникам мера ответственности за</p>

		также работники учреждения, оказывающие платные услуги.	обслуживание, за материальное вознаграждение (подарок) со стороны обслуживаемых лиц или их родственников.		совершение коррупционных правонарушений.
6.	Размещение заказов, заключение государственных контрактов и договоров на поставку продуктов, материалов, оказание услуг.	Заместители директора, главный бухгалтер, экономист, должностные лица ответственные за составление технического задания процедуры закупки.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1). Подготовка проектов государственных контрактов и договоров на выполнение уже фактически выполненных работ, оказанных услуг.</li> <li>2). Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок.</li> <li>3). Заключение договора без соблюдения установочной процедуры.</li> <li>4). Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика.</li> <li>5). Сговор ответственных лиц учреждения с представителями поставщика, подрядчика об игнорировании допущенных нарушений (отступлений от проекта), при приемке товара, оказанных услуг или выполненных работ за вознаграждение (подарок).</li> </ol>	Низкая	<ol style="list-style-type: none"> <li>1). Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров, технических заданий.</li> <li>2). Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</li> <li>3). Приём товаров, результатов выполненных работ в составе комиссии.</li> <li>4). Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ol>
7.	Хранение и распределение материально-	Материально ответственные должностные	<ol style="list-style-type: none"> <li>1). Выделение имеющихся в наличии материально-технических средств получателю за</li> </ol>	Низкая	<ol style="list-style-type: none"> <li>1). Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению</li> </ol>

	технических ресурсов.	лица.	вознаграждение.  2). Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.		коррупционного правонарушения 2). Разъяснение материально ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3). Регулярная инвентаризация, постоянный контроль за расходом запасных частей и материалов.
8.	Оборот и использование лекарственных средств.	Заместитель директора по медико-социальной части, заведующий отделением, старшие медицинские сестры, палатные медицинские сестры.	1). Выдача лекарственных средств, не предусмотренных назначенным курсом лечения и рецептами (в том числе посторонним лицам) за денежное вознаграждение или подарок.	Средняя	1). Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения 2). Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3). Постоянный контроль руководителей за оборотом лекарственных средств.
9	Оборот психотропных и сильнодействующих веществ.	Заместитель директора по медико-социальной части, заведующий отделением, врачебный персонал, старшие медицинские сестры, палатные	1). Вывод из легального оборота, использование не по назначению.	Средняя	1). Контроль руководства учреждения за подбором и расстановкой медицинского персонала, отвечающего за работу с указанными средствами. 2). Обеспечение хранения сильно действующих и психотропных лекарственных средств в соответствии с Правилами хранения, утверждёнными ПП РФ от 31.12.2009 г. №1148. 3). Проведение собраний заведующим социально-медицинским отделением с отчетностью старших медицинских сестёр об использовании психотропных и

		медицинские сёстры.			сильнодействующих веществ, а также обоснованием необходимости и количества дальнейшей их закупки. 4). Постоянный контроль руководителей за оборотом психотропных и сильнодействующих веществ.
10	Владение, использование и распоряжение недвижимым имуществом учреждения.	Материально ответственные лица	1). Выделение имущества в аренду без разрешения собственника и учредителя за вознаграждение либо получение подарка.	Низкая	1). Контроль за использованием имущества. 2). Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3). Своевременное выявление и отказ учреждения от владения не используемым недвижимым имуществом.
11	Оформление документов отчетности	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, врачебный персонал, старшие медицинские сестры, начальники структурных подразделений, программист, иные должностные лица, ответственные за оформление отчетных	1). Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах.	Низкая	1). Система визирования документов ответственными лицами. 2). Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. 3). Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

		документов.			
12	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, врачебный и средний медицинский персонал.	1). Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2). Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Низкая	1) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2) Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3) Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4). Неукоснительное соблюдение работниками мер по защите информации и персональных данных. 5). Контроль за соблюдением мер, по защите информации и персональных данных.

Заместитель директора по ГО и ВКБ



Никитенко Г. В.