

**Карта коррупционных рисков  
ГБУЗ ЯО «ОКБ»**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция <sup>1</sup>	Типовые ситуации <sup>2</sup>	Наименование должности <sup>3</sup>	Степень риска (низкая, средняя, <sup>4</sup> высокая) <sup>4</sup>	Меры по управлению коррупционными рисками <sup>5</sup>
	1	2	3	4	5

<sup>1</sup> Функции, входящие в перечень в функции ГБУЗ ЯО «Областная клиническая больница», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее – перечень).

<sup>2</sup> Типовые ситуации в результате декомпозиции реализуемых учреждением функций, в ходе которых наиболее вероятно возникновение коррупции.

<sup>3</sup> Должности сотрудников, исполнение обязанностей по которым предполагает участие в реализации функций, включенных в перечень.

<sup>4</sup> Степень риска в зависимости от уровня вовлеченности сотрудника в процесс принятия решений при реализации функций, включенных в перечень, (единолично, в составе комиссии, группы).

<sup>5</sup> Мероприятия, направленные на минимизацию (устранение) коррупционного риска при реализации функций, включенных в перечень.

	1	2	3	4	5
<b>1. Отдел по экономическому, правовому и кадровому обеспечению</b>					
1.1.	Выполнение функций заказчика по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	При подготовке документации к проведению закупки установление необоснованных преимуществ и возможности стать победителем для отдельных участников, ограничение конкуренции в торгах	Заместитель начальника отдела по экономическому, правовому и кадровому обеспечению (закупки) Сотрудники отдела	высокая          низкая	Контроль. Согласование проекта документации группой ответственных лиц. Профилактика нарушения: Проведение занятий по разъяснению обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
<b>2. Административно-хозяйственная служба</b>					
2.1.	Материально-техническое обеспечение деятельности учреждения, управление материальными ресурсами.	Инициирование закупок в интересах отдельных заинтересованных лиц. Инициатива в принятии решения на закупку товаров (работ, услуг), нуждаемость в которых учреждение не испытывает, в интересах отдельных лиц, за обещанное вознаграждение сотруднику, выступающему инициатором.	Заместитель главного врача по управлению ресурсами  Начальник административно-хозяйственной службы  Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	высокая          высокая          высокая	Контроль. Согласование юридической службой заключения разовых договоров. Согласование заявок по закупкам ответственными лицами.

1	2	3	4	5
<b>3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>				
3.1.	<p>Распоряжение финансовыми средствами учреждения с проведением денежных расчетов с другими лицами по оплате товаров, работ, услуг.</p>	<p>При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы, работник выявляет, что определеннные товары (работы, услуги):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уже были ранее оплачены;</li> <li>- не предусмотрены государственным контрактом;</li> <li>- фактически не выполнены или не были приняты заказчиком.</li> </ul> <p>При этом от заинтересованного лица сотруднику поступает предложение за вознаграждение провести оплату.</p>	<p>Руководитель отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер</p>	<p>высокая</p>
<p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников с гражданами и представителями организаций. Профилактика нарушения: Разъяснение сотруднику об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>				
<b>4. Исполнение отдельных функций</b>				
4.1.	<p>Предоставление имущества в аренду, подготовка договоров аренды, контроль арендных отношений.</p>	<p>Установление необоснованных преимуществ в условиях заключаемых договоров. Неведение претензионно-исковой работы с должниками и нарушителями обязательств.</p>	<p>Юрисконсулт (по работе с арендой и разовыми договорами)</p>	<p>высокая</p>
<p>Заключение разовых договоров по утвержденным заявкам. Согласование заключения договоров аренды с учредителем. Получение разрешения собственника на сдачу недвижимости в аренду.</p>				