

Приложение № 2
 Утверждена приказом ФБУН
 «Уфимский НИИ Медицины
 Труда и Экологии Человека»
 от 01.07.2024 № 64-о/д

Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации
 в ФБУН "Уфимский НИИ Медицины Труда и Экологии Человека"

№ п/п	Коррупционно-опасные функции и полномочия	Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Типовые коррупционные ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Должность ответственного лица
1	2	3	4	5	
1.	Организация Деятельности Института	Директор, заместитель директора по научной и организационно-методической работе, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	<ul style="list-style-type: none"> - информационная открытость института; - реализации утвержденной антикоррупционной политики; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции в институте; - разъяснение работникам института мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - перераспределение функций между структурными подразделениями. 	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений.
2.	Принятие решений об использовании бюджетных	Директор, заместитель директора по научной и организационно-методической работе,	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	- соблюдение требований действующего законодательства РФ, иных нормативных правовых актов в сфере использования институтом	Директор, заместитель директора,

<p>средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>главный бухгалтер</p>		<p>бюджетных средств; - разъяснение работникам института мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>главный бухгалтер</p>
<p>3. Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов</p>	<p>Директор, заместитель директора по научной и организационно-методической работе, руководители структурных подразделений, главный юрист</p>	<p>Наличие коррупционных фактов в локальных нормативных актах, организационно-распорядительных документах института</p>	<p>- привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов института представительного органа работников, создание рабочих групп; подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов института в точном соответствии с нормами действующего законодательства о противодействии коррупции; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в институте</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный юрист, руководители структурных подразделений.</p>
<p>4. Работа со служебной информацией</p>	<p>Директор, заместители директора по научной и организационно-методической работе, руководители структурных подразделений, ответственные должностные лица, имеющие доступ к служебной</p>	<p>- использование в личных или групповых интересах при выполнении служебных обязанностей, если таковая информация не подпадает под исключение; распространению; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p>	<p>- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в институте; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы защиты информации в институте;</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, заведующий канцелярией, заведующий службой информационных технологий</p>

	информации				
5.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан.	Директор, заместители директора по научной и организационно-методической работе, работники института ответственные за рассмотрение обращений граждан	<ul style="list-style-type: none"> - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. 	<ul style="list-style-type: none"> - разъяснение работникам института мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы со сведениями ограниченного доступа. 	Директор, заведующий отделом кадров, заведующий канцелярией, руководители подразделений.
6.	Учет материальных ценностей	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально ответственные лица.	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на бухгалтерский учет материальных ценностей; - необоснованное досрочное списание материальных средств и расходов материалов с бухгалтерского учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей. 	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований действующего законодательства РФ, локальных нормативных актов при проведении инвентаризации материальных ценностей; - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	Главный бухгалтер
7.	Оказание платных медицинских услуг	Работники клиники ответственные за заключение договоров на оказание платных услуг, а также работники института, оказывающие	Неоформленные договоры на оказание платных услуг, невыполнение или ненадлежащее выполнение условий заключенных договоров.	<ul style="list-style-type: none"> - систематическая проверка оформления и исполнения документов на оказание платных медицинских услуг; - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	Главный врач, главный бухгалтер, регистраторы.

	оказывающие платные медицинские услуги.			
8.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов гражданско-правовых договоров поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд института</p>	<p>Директор, заместитель директора по научной и организационно-методической работе, работники службы по закупкам товаров, работ, услуг, главный бухгалтер.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заключение договоров без соблюдения установленных процедур - приемка товаров, оказанных услуги/или выполненных работ с выявленными нарушениями; - необоснованное ограничение конкуренции (крута возможных поставщиков); - необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения; - необоснованное завышение цены закупки; - предоставление завлдомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы и услуги; - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. 	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер.</p>
9.	<p>Взаимоотношения с должностными лицами вышестоящих организаций, органов власти и управления</p>	<p>Директор, заместитель директора по научной и организационно-методической работе, должностные лица, уполномоченные административной институтом</p>	<p>Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления.</p>	<p>Директор, заместитель директора, зав. отделом кадров.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение, установление законодательством порядка осуществления закупок для нужд института; - информационная открытость при осуществлении закупок. - регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - обеспечение увеличения количества конкурентных способов определения поставщика... в общем объеме проведенных процедур определения поставщика, на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд института; 	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение, утверждение антикоррупционной политики института; - разъяснение работникам института мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	представлять интересы института			
10. Прием на работу работников	Директор, руководители структурных подразделений, заведующий отделом кадров, специалист по кадрам.	Предоставление непредусмотренных преимуществ (протекционизм, семейственность и иных преимуществ) при приеме на работу в институт	<ul style="list-style-type: none"> - проведение собеседований при приеме на работу; - контроль подлинности документов соискателей; - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. 	Директор, работники отдела кадров.
11. Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, работники отдела кадров, руководители структурных подразделений, члены комиссии по установлению стимулирующих выплат, должностные лица ответственные за заполнение таблицы рабочего времени.	<ul style="list-style-type: none"> - оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте; - оплата рабочего времени не в полном объеме; - необоснованное установление начисление премий, стимулирующих выплат. 	<ul style="list-style-type: none"> - использование средств на оплату труда в строгом соответствии с локальными нормативными актами по вопросам оплаты труда работников института; - обеспечение надлежащей работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам института; - разъяснение ответственными лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	Директор, главный бухгалтер, заведующий планово-экономической службой, заведующий отделом кадров.

12. Проведение аттестации работников	<p>Директор, руководители структурных подразделений, члены аттестационной комиссии</p>	<p>Необъективная деятельность работников оценка результатов труда и уровня профессиональных компетенций.</p>	<p>- коллегияльное принятие решений об аттестации/неаттестации работников института; - формирование состава аттестационной комиссии в соответствии с действующими порядком проведения аттестации; - недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников.</p>	<p>Директор, руководители структурных подразделений, члены аттестационной комиссии</p>
--------------------------------------	--	--	--	--