

**Приложение №6**  
**к приказу Генерального директора**  
**ОАО санаторий «Белые ключи»**  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_

Карта коррупционных рисков  
Открытого акционерного общества санаторий «Белые ключи»

| №<br>п/п | Коррупционно - опасная функция                       | Типовые ситуации  | Наименование должности  | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по управлению коррупционными рисками   |
|----------|--|---|---|--|---|
| 1.       | Организация деятельности ОАО санаторий «Белые ключи» | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности | Генеральный директор, главный врач, старшая медицинская сестра, главный бухгалтер, Юрист-специалист по закупкам, руководители структурных подразделений | средняя                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационная открытость Санатория</li> <li>2. Соблюдение локальных нормативных актов в сфере антикоррупционной политики ОАО санаторий «Белые ключи».</li> <li>3. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ol> |

|    |  |   |   |        |  |
|----|--|---|---|--------|--|
| 2. | Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов и индивидуально правоприменительных документов ОАО санаторий «Белые ключи» | Наличие коррупционных рисков в локальных правовых актах регламентирующих деятельность ОАО санаторий «Белые ключи»   | Генеральный директор, главный врач, руководители структурных подразделений, юрист | низкая | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов профсоюза, создание рабочих групп.</li> <li>2. Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов и индивидуально правоприменительных документов ОАО санаторий «Белые ключи» в точном соответствии с нормами действующего законодательства о противодействии коррупции</li> </ol> |
| 3. | Прием и увольнение сотрудников.  | Предоставление не предусмотренных преимуществ законом. Принятие сотрудника с квалификацией не соответствующей должности. Формальное трудоустройство сотрудника. Фальсификация кадровых документов | менеджер по персоналу   | низкая | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение собеседования при приеме на работу.</li> <li>2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение; коррупционных правонарушений.</li> </ol>  |

|    |                                  |   |  |         |  |
|----|----------------------------------|---|--|---------|--|
| 4. | Работа со служебной информацией. | Использование в интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. | Генеральный директор главный врач, старшая медицинская сестра, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, медицинский персонал, менеджер по персоналу, бухгалтер, специалисты отдела маркетинга и рекламы, юрист-специалист по закупкам. | средняя | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОАО санаторий «Белые ключи».</li> <li>2. Соблюдение локальных нормативных актов в сфере антикоррупционной политики ОАО санаторий «Белые ключи».</li> <li>3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ol> |
| 5  | Обращения граждан                | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Требование информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.   | Генеральный директор, главный врач, старшая медицинская сестра.  | средняя | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.</li> <li>2. Контроль рассмотрения обращений.</li> </ol>  |

|    |                                    |   |  |         |  |
|----|------------------------------------|---|--|---------|--|
| 6. | Оформление документов отчетности   | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах       | Генеральный директор главный врач, старшая медицинская сестра, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, медицинский персонал, менеджер по персоналу, бухгалтера, специалисты отдела маркетинга и рекламы, юрист-специалист по закупкам, работники, в должностные обязанности которых входит формирование отчетных документов | средняя | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система визирования документов ответственными лицами</li> <li>2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей основанная на механизме проверочных мероприятий</li> <li>3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ol>  |
| 7. | Оказание платных медицинских услуг | Оказание услуг медицинскими работниками без договоров на оказание платных медицинских услуг | Медицинский персонал и лица ответственные за оформление договоров на оказание платных медицинских услуг, хранение, расходование и учет бланков строгой отчетности  | высокая | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назначение ответственных лиц за хранение, расходование и учет бланков строгой отчетности, заключение договоров на оказание платных медицинских услуг.</li> <li>2. Систематическая проверка оформления документов на оказание платных медицинских услуг.</li> <li>3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ol> |

|    |  |   |   |         |  |
|----|--|---|---|---------|--|
| 8. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных: материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества | Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица                                  | средняя | <p>1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представительных структурных подразделений Санатория.</p> <p>2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
| 9. | Расчет заработной платы  | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.   | Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, лица, ответственные за заполнение табеля учета рабочего времени | высокая | <p>1.Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда.</p> <p>2.Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>   |

|     |  |   |   |                |  |
|-----|--|---|---|----------------|--|
| 10. | <p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p> | <p>В ходе разработки и составления технической документации, задания), подготовки проектов контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.</p> <p>При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта.</p> <p>Подготовка проектов контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг.</p> <p>При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг),</p> | <p>Сотрудники, осуществляющие приемку результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), юрист.</p> | <p>средняя</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также Положения об Единой комиссии по осуществлению закупок на поставку товаров, оказание услуг, выполнения работ для нужд ОАО санаторий «Белые ключи».</li> <li>2. Соблюдение антикоррупционной политики ОАО санаторий «Белые ключи».</li> <li>3. Разработка технической документации (задания) в соответствие с действующим законодательством.</li> <li>4. Проведение закупок в соответствии с законодательством о закупках, защите конкуренции.</li> </ol> |
|-----|--|---|---|----------------|--|

|  |  |   |  |  |   |
|--|--|---|--|--|---|
|  |  | <p>документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.</p> <p>В целях создания «преференций» для какой-либо организации исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру.</p> <p>При ведении претензионной работы предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора).</p> |  |  | <p>5. Осуществление приемки результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) путем проведения внутренней экспертизы на соответствие условиям контракта (договора)</p> <p>6. Сообщение генеральному директору, ответственному лицу по профилактике и предупреждению коррупции о склонении к коррупции.</p> <p>7. Проведение антикоррупционной экспертизы контрактов (договоров)</p> <p>8. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
|--|--|---|--|--|---|

|     |  |  |   |         |  |
|-----|--|--|---|---------|--|
| 11. | Принятие решений об использовании бюджетных средств, средств ОМС и средств от приносящей доход деятельности. | Нецелевое использование бюджетных средств, средств ОМС и средств от приносящей доход деятельности.   | Генеральный директор, главный бухгалтер.                          | средняя | 1. Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств ОАО санатория «Белые ключи» и локальных нормативных актов, регулирующих контроль за целевым и эффективным использованием средств ОМС.<br>2. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 12. | Представление интересов ОАО санаторий «Белые ключи» в судебных и иных органах власти                         | Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя санатория (пассивная позиция при защите) интересов санатория в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти.<br>Злоупотребление представленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов ОАО санаторий «Белые ключи». | Юрист, лица, уполномоченные на представление интересов учреждения | средняя | 1. Анализ материалов судебных дел по реализации представителем санатория утвержденной правовой позиции.<br>2. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений  |