

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
Государственное казенное учреждение Республики Карелия
«Центр бухгалтерского учета и организации закупок при Министерстве
здравоохранения Республики Карелия»
(ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии»)

ПРИКАЗ

«19» ноября 2025 г.

№ 295

Петрозаводск

**Об утверждении положения об оценки
коррупционных рисков в ГКУ «ЦБЗ при Минздраве
Карелии»**

В целях профилактики коррупционных правонарушений в ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии» и в соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методических рекомендаций по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.12.2025 года Положение об оценки коррупционных рисков в Центре (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Признать утратившим силу с 01.12.2025 года Приказ от 04.04.2023 года № 316 «Об утверждении положения об оценке коррупционных рисков».
3. Отделу кадров произвести ознакомление работников Центра с настоящим приказом и приложением к нему под подписью.
4. Системному администратору Кузик А.А. разместить настоящий приказ и приложение к нему на сайте учреждения в разделе противодействие коррупции.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.В. Шиманская

М.В. Шиманская

Приложение № 1
к Приказу от 19.11.2025 № 295
«Об утверждении положения об оценки
коррупционных рисков в ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии»»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Государственного казенного учреждения Республики Карелия
«Центр бухгалтерского учета и организации закупок при Министерстве
здравоохранения Республики Карелия»
(ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии»)

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии» (далее Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения, а также раз в два года с момента утверждения карты коррупционных рисков.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устраниению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, а в случае его отсутствия, лицо, исполняющее его обязанности.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) составные элементы процессов (подпроцессы);

2.3.2. выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений);

2.3.3. составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

а) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

б) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

в) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.);

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения;

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким, средним коррупционным риском.

В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление деклараций о конфликте интересов, деклараций о личной заинтересованности).

2.3.6. разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры могут включать:

а) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

б) согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

в) создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

г) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

д) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

е) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

ж) использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Кarta коррупционных рисков

3.1. Кarta коррупционных рисков (далее – Кarta) содержит:

- а) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- б) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- в) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- г) степень риска;
- д) меры по устраниению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, либо лицом, исполняющим его обязанности, совместно с заместителями директора, начальниками отделов, заместителями начальников отделов, лицами, исполняющими их обязанности в соответствии с формой указанной в приложении (Приложение № 1) к настоящему Положению.

Начальники отделов, лица, исполняющие их обязанности, представляют карту коррупционных рисков отдела должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, а также вносят предложения по внесению изменений в карту коррупционных рисков отдела, в соответствии с пунктом 3.3.

3.3. Изменению карта подлежит:

- а) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- б) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Карта коррупционных рисков ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии»

№ п/п	Коррупционно- опасная функция	Наименование подразделения, должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности		<p>Использование своих, служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, работников Центра или его родственников, либо иной личной заинтересованности.</p>	Средняя	<p>Информационная открытость Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения обязанности незамедлительного сообщения руководителю о попытках склонения их к совершению коррупционного правонарушения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Перераспределение функций между работниками Учреждения.</p>
2	Принятие на работу	Административно-управленческий персонал. Директор, заместитель директора.	Представление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу	Средняя	<p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
3			<p>Необоснованное установление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях.</p> <p>Установление премиальных, стимулирующих выплат</p>	Средняя	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда, положением о премировании.</p> <p>Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (коллективное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием представительного органа).</p> <p>Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных</p>

			подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.	
4	Работа со служебной (конфиденциальной) информацией.	Использование служебного положения с целью получения личной выгоды. Передача третьим лицам персональных данных, как работникам учреждения, так и иных лиц, а также передача конфиденциальной информации, ставшей известной при выполнении трудовой функции. Использование служебного положения с целью получения личной выгоды.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.
5	Обращения юридических и физических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Развязчинительная работа.
7	Административно-управленческий персонал. Директор, заместитель директора.	Нечелевое использование бюджетных средств	Средняя	Привлечение к принятию решений представителей Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Развязчинительная работа.

		<p>Проведение процедур аттестации в строгом соответствии с утвержденным Положением об аттестации персонала в учреждении. Коллегиальное рассмотрение представлений руководителей структурных подразделений и принятие решений по результатам проведения аттестации членами аттестационной комиссии, в том числе с участием представителя представительного органа работников. Установление многоуровневой системы контроля за достоверностью сведений о результатах трудовой деятельности работников, подлежащих аттестации, изложенных в представлениях руководителями структурных подразделений, со стороны работников кадровой службы и заместителя директора (по направлению).</p>	<p>Проведение процедуру аттестации в строгом соответствии с утвержденным Положением об аттестации персонала в учреждении. Коллегиальное рассмотрение представлений руководителей структурных подразделений и принятие решений по результатам проведения аттестации членами аттестационной комиссии, в том числе с участием представителя представительного органа работников. Установление многоуровневой системы контроля за достоверностью сведений о результатах трудовой деятельности работников, подлежащих аттестации, изложенных в представлениях руководителями структурных подразделений, со стороны работников кадровой службы и заместителя директора (по направлению).</p>
8	<p>Проведение аттестации работников</p> <p>Административно-управленческий персонал.</p> <p>Директор, заместитель директора</p>	<p>Низкая</p> <p>Необъективная оценка результатов деятельности работников. Завышение или занижение результативности труда и уровня профессиональных компетенций при установлении квалификационных категорий либо принятия решений о несоответствии работников занимаемой должности.</p>	<p>Средняя</p>
9	<p>Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами</p>	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам, за исключением протокольных мероприятий</p>	<p>Средняя</p>
10	<p>Контроль выполнения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда</p>	<p>Административно-управленческий персонал.</p> <p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.</p> <p>Административно-хозяйственный персонал</p>	<p>Низкая</p> <p>Предоставление необъективных данных о деятельности работников Центра, скрытие фактов нарушения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда</p>
11	<p>Обеспечение деятельности</p>	<p>Начальники отделов.</p>	<p>Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Составление актов по итогам проведенного контроля и ознакомление с ними работников под подпись сразу после посещения объекта контроля.</p>
			<p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, при принятии производственных решений.</p>

12	Работа со служебной информацией, документами (конфиденциальной) информации	Использование служебного положения с целью получения личной выгоды. Передача третьим лицам персональных данных, как работников учреждения, так и иных лиц, а также передача конфиденциальной информации, ставшей известной при выполнении трудовой функции. Использование служебного положения с целью получения личной выгоды.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенному коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.
13	Осуществление функций по исполнению бюджетной сметы	Ненецелевое использование бюджетных средств.	Средняя	Привлечение к принятию решений представителей Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14	Административно-управленческий персонал.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам являющимся существенным элементом трудовой деятельности.	Средняя	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих функции по заполнению документов, справок, отчетности.
15	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
16	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
17	Обращения юридических и физических лиц	Отдел финансового учета и отчетности. Начальник отдела, заместитель начальника отдела.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда, положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (коллективное принятие решений об установлении
	Согласование на занятие свободной вакансии	Необоснованное установление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Несоразмерное распределение работы.		

			стимулирующих выплат, в том числе с участием представительного органа). Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.
18	Работа со служебной (конфиденциальной) информацией	Использование служебного положения с целью получения личной выгоды. Передача третьим лицам персональных данных, как работникам учреждения, так и иных лиц, а также передача конфиденциальной информации, ставшей известной при выполнении трудовой функции. Использование служебного положения с целью получения личной выгоды.	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенному коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.
19	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
20	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам являющихся существенным элементом трудовой деятельности.	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих функции по заполнению документов, справок, отчетности.
21	Принятие в оплату документов на компенсацию проезда к месту лечения и обратно	Отдел финансового учета и отчетности. Начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории	Организация контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
22	Согласование на занятие свободной вакансии	Финансово-экономический отдел. Начальник отдела.	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

		<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда, положением о премировании.</p> <p>Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (коллегиальное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием представительного органа).</p> <p>Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.</p>	
23	<p>Установление премиальных, стимулирующих выплат</p> <p>Небоснованное установление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Несоразмерное распределение работы.</p>	<p>Средняя</p>	
24	<p>Работа со служебной конфиденциальной (конфиденциальной) информацией</p>	<p>Использование служебного положения с целью получения личной выгоды. Передача третьим лицам персональных данных, как работников учреждения, так и иных лиц, а также передача конфиденциальной информации, ставшей известной при выполнении трудовой функции.</p> <p>Использование служебного положения с целью получения личной выгоды.</p>	<p>Средняя</p>
25	<p>Обращения юридических и физических лиц</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.</p>	<p>Средняя</p>
26		<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам явившихся существенным элементом трудовой деятельности.</p>
27	<p>Согласование на занятие свободной вакансии</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.</p>	<p>Средняя</p>

28	Установление премиальных, стимулирующих выплат. Расчет выплат стимулирующего характера.	Планово-экономический отдел. Начальник отдела, ведущий экономист	Необоснованное установление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Несоразмерное распределение работы. Расчет выплат стимулирующего характера.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда, положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (коллегиальное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием представительного органа). Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.
29	Работа со служебной конфиденциальной (конфиденциальной) информацией	Планово-экономический отдел. Начальник отдела. Ведущий экономист.	Использование служебного положения с целью получения личной выгоды. Передача третьим лицам персональных данных, как работников учреждения, так и иных лиц, а также передача конфиденциальной информации, ставшей известной при выполнении трудовой функции. Использование служебного положения с целью получения личной выгоды.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.
30	Обращения юридических и физических лиц	Планово-экономический отдел. Начальник отдела. Ведущий экономист.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
31	Составление, заполнение документов, справок, отчетности		Искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам являющихся существенным элементом трудовой деятельности.	Средняя	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих функции по заполнению документов, справок, отчетности.
32	Согласование на занятие свободной вакансии	Отдел перспективного планирования. Начальник отдела.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для приятия на работу.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
33	Установление премиальных,		Необоснованное установление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с

	стимулирующих выплат	оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Несоразмерное распределение работы.	утвержденным Положением по оплате труда, положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (коллегиальное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием представительного органа). Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.
34	Работа со служебной (конфиденциальность) информацией	Использование служебного положения с целью получения личной выгоды. Передача третьим лицам персональных данных, как работников учреждения, так и иных лиц, а также передача конфиденциальной информации, ставшей известной при выполнении трудовой функции. Использование служебного положения с целью получения личной выгоды.	Средняя Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.
35	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
36	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам являющимся существенным элементом трудовой деятельности.	Средняя Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих функции по заполнению документов, справок, отчетности.
37	Согласование на занятие свободной вакансии	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
38	Установление премиальных, стимулирующих выплат	Необоснованное установление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Несоразмерное	Средняя Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда, положением о премировании.

	<p>распределение работы.</p> <p>Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (коллегиальное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием представительного органа), Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.</p>	
<p>39</p> <p>Расчет заработной платы, пособий</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Ведение начислений и выплаты заработной платы посредством информационных программ. Выплата заработной платы на счета работников.</p> <p>Нарушение сроков выплаты заработной платы.</p> <p>Отдел расчетов по заработной плате. Начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории</p>	<p>Средняя</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда.</p> <p>Комиссионное принятие решения о выплате посредством подписания ведомостей на выплату заработной платы.</p> <p>Усиление контроля со стороны заместителей директора (по направлениям деятельности) в части организации и своевременности начисления заработной платы.</p> <p>Установление в Правилах внутреннего трудового распорядка порядка контроля со стороны руководителей структурных подразделений явки на работу подчиненных работников, предоставления информации об отсутствии работников в кадровую службу.</p>
<p>40</p> <p>Работа со служебной (конфиденциальностью) информацией</p>	<p>Использование служебного положения с целью получения личной выгоды. Передача третьим лицам персональных данных, как работников учреждения, так и иных лиц, а также передача конфиденциальной информации, ставшей известной при выполнении трудовой функции.</p> <p>Использование служебного положения с целью</p>	<p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению</p>

			получения личной выгоды.	коррупционного правонарушения.
41	Обращения юридических и физических лиц	Отдел расчетов по заработной плате. Начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
42	Составление, заполнение документов, справок, отчетности		Искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам являющихся существенным элементом трудовой деятельности.	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих функции по заполнению документов, справок, отчетности.
43	Согласование на занятие свободной вакансии		Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
44	Установление премиальных, стимулирующих выплат		Отдел учета материальных ценностей. Начальник отдела, заместитель начальника отдела.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда, положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (коллективное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием представительного органа). Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.
45	Учет материальных ценностей	Отдел учета материальных ценностей. Начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории	Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей, умышленно досрочное списание материальных ценностей непроизводственных активов).	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, организация работы по контролю деятельности ответственных лиц

46	Отражение в учете результатов инвентаризаций	Фальсификация действительных результатов инвентаризаций	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, организация работы по контролю деятельности ответственных лиц
47	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
48	Работа со служебной (конфиденциальностью) информацией	Использование служебного положения с целью получения личной выгоды. Передача третьим лицам персональных данных, как работников учреждения, так и иных лиц, а также передача конфиденциальной информации, ставшей известной при выполнении трудовой функции. Использование служебного положения с целью получения личной выгоды.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.
49	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Отдел учета материальных ценностей. Начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории	Средняя	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих функции по заполнению документов, справок, отчетности.
50	Согласование на занятие свободной вакансии	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
51	Установление премиальных, стимулирующих выплат	Отдел финансового контроля. Начальник отдела.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда, положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (коллективное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием представительного органа). Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений

			подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.
52	Осуществление финансового контроля за выполнением плановых заданий, рациональным использованием финансовых ресурсов, сохранностью материальных ценностей, правильностью постановки бухгалтерского учета и отчетности в учреждениях, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия	Отдел финансового контроля. Начальник отдела, ведущий бухгалтер-ревизор	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Усиление контроля.
53	Проверка постановки бухгалтерского учета и прочих вопросов финансово-хозяйственной деятельности учреждений.	Отдел финансового контроля. Начальник отдела, ведущий бухгалтер-ревизор	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Усиление контроля.
54	Контроль за планированием, поступлением, использованием денежных средств,	Отсутствие контроля.	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Усиление контроля.

	а также порядком ценообразования предоставляемых услуг.			
55	Контроль за осуществлением мер, которые были рекомендованы по результатам предыдущих проверок.	Отсутствие контроля.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Усиление контроля.
56	Составление актов и справок по результатам проверок, а при необходимости составление промежуточного акта. Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам являющихся существенным элементом трудовой деятельности.	Средняя	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих функции по заполнению документов, справок, отчетности.
57	Работа со служебной (конфиденциальной) информацией	Отдел финансового контроля. Начальник отдела, ведущий бухгалтер-ревизор	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.
58	Обращения юридических и физических лиц	Отдел финансового контроля. Начальник отдела, ведущий бухгалтер-ревизор	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.
59	Согласование на занятие свободной вакансии	Отдел организации и проведения торгов. Начальник отдела.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

60	<p>Установление премиальных, стимулирующих выплат</p> <p>Необоснованное установление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Несоразмерное распределение работы.</p>	Средняя	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда, положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (коллективное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием представительного органа). Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.</p> <p>Соблюдение требований, установленных законодателем при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, Министерства здравоохранения Республики Карелия требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Рассмотрение работников Учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Усиление контроля.</p>
61	<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг</p> <p>Отдел организации и проведения торгов. Начальник отдела, старший специалист по закупкам, специалист по закупкам, юрисконсульт.</p>	Средняя	<p>Планирование закупок, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение контрактов (договоров), исполнение, изменение, расторжение контракта, отсутствие контроля исполнения государственных контрактов в разрезе источников средств, несвоевременное размещение информации и документов.</p> <p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков, необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и отворок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занизжение) цены объекта закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по</p>

		срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законов в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений (документов)	
62	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя
63	Работа со служебной (конфиденциальной) информацией	Отдел организации и проведения торгов. Начальник отдела, старший специалист по закупкам, специалист по закупкам, юрисконсульт.	Средняя
64	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам являющихся существенным элементом трудовой деятельности.	Средняя
65	Согласование на занятие свободной вакансии	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя
66	Установление премиальных, стимулирующих выплат	Правовой отдел. Начальник отдела.	Средняя

			стимулирующих выплат, в том числе с участием представительного органа). Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.
67	Предоставление отчетов	Искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетах	Средняя
68	Договорная работа (заключение, расторжение, подготовка протоколов)	Искажение содержания пунктов договора в интересах и в пользу иного лица, для извлечения личной выгоды.	Средняя
69	Судебное делопроизводство	Выстраивание позиции в пользу иного лица, предоставление неполного комплекта документов, предоставление недостоверных сведений и документов.	Средняя
70	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя
71	Работа со служебной (конфиденциальной) информацией	Использование служебного положения с целью получения личной выгоды. Передача третьим лицам персональных данных, как работников учреждения, так и иных лиц, а также передача конфиденциальной информации, ставшей известной при выполнении трудовой функции. Использование служебного положения с целью получения личной выгоды.	Средняя
72	Принятие документов на компенсацию проезда к месту лечения и обратно	Правовой отдел. Начальник отдела, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт I категории, делопроизводитель	Средняя

				коррупционных правонарушений.
73	Согласование на занятие свободной вакансии	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
74	Установление премиальных, стимулирующих выплат	Отдел кадров. Начальник. Необоснованное установление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Несоразмерное распределение работы.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда, положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (коллективное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием представительного органа). Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.
75	Оформление приема на работу	Отдел кадров. Начальник, специалист по кадрам.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
76	Оформление приказов	Указание в приказах о дополнительных выплатах (стимулировании), неверной информации о размере доплаты. Неверное указание в приказе о предоставлении отпуска периода, за который он назначается.	Средняя	Организация контроля за исполнением работниками лицами своих обязанностей. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
77	Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с трудовой деятельности.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений; Требование от заявителей информации, предоставленные которой не предусмотрено законодательством; Необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленного срока (волокит) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан.	Средняя	Организация контроля за исполнением работниками лицами своих обязанностей. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация работы по сотрудничеству с СФР РФ по защищенным каналам связи, Республиканским Архивом, что

		Минимизирует количество прямых контактов между заявителем и исполнителем услуги. Разъяснительная работа с ответственными о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе недопущение поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи подарка/взятки, либо как согласие принять подарок/взятку или как просьба о даче подарка/взятки в процессе осуществления должностных полномочий. Обязанности работников архива по незамедлительному информированию в установленном порядке о склонении его к совершению коррупционных правонарушений.	
78	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Средняя
79	Работа со служебной (конфиденциальной) информацией	Использование служебного положения с целью получения личной выгоды. Передача третьим лицам персональных данных, как работников учреждения, так и иных лиц, а также передача конфиденциальной информации, ставшей известной при выполнении трудовой функции. Использование служебного положения с целью получения личной выгоды.	Средняя
80	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам являющихся существенным элементом трудовой деятельности.	Средняя
81	Неправомерное вложение на движение документов	Задержка или ускорение прохождения документов в интересах определенных лиц, например, пропуская без контроля документы от аффилированных организаций.	Средняя

			Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей. Неразглашение конфиденциальной информации при работе с документами.
82	Проведение внутреннего аудита	Административно-хозяйственный персонал. Ведущий внутренний аудитор.	Искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений при проведении аудита, искажение полученных данных при проведении аудита.
83	Закупочная деятельность	Административно-хозяйственный персонал. Системный администратор.	Искажение содержания пунктов договоров (контрактов) в интересах и в пользу иного лица, неверное указание цены договора, ее завышение (контракта).
84	Проверка знаний по охране труда	Административно-хозяйственный персонал. Специалист по охране труда.	Нарушение порядка проведения обучения и проверки знаний по охране труда. Допуск к осуществлению трудовой деятельности.
85	Проведение основных мероприятий, направленных на выполнение организаций установленных требований по гражданской обороне и ведение плановых документов по гражданской обороне и предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в организации	Административно-хозяйственный персонал. Специалист по гражданская обороне	Не соблюдение требований, установленных законодателем, региональными и локальными нормативными актами в личных интересах или интересах 3 лиц.
86	Операции по приему, учету,	Административно-хозяйственный персонал. Кассир.	Не соблюдение требований, установленных законодателем, региональными и локальными

	выдаче и хранению денежных средств	нормативными актами. Передача наличных денежных средств иным лицам, не отображение движения денежных средств.	коррупционных правонарушений. Организация контроля за исполнением работником трудовых обязанностей.
87	Обеспечение бесперебойной и безопасной эксплуатации электроустановок учреждения (закупочная деятельность)	Закупка и использования не походящих, запрещенных, неустановленных материалов. Предоставление недостоверных сведений о цене закупки и проделанной работе. Использование выделенных денежных средств и приобретенных материалов в своих интересах.	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация контроля за исполнением работником трудовых обязанностей.
88	Обеспечение бесперебойной и безопасной эксплуатации здания (закупочная деятельность)	Закупка и использования не походящих, запрещенных, неустановленных материалов. Предоставление недостоверных сведений о цене закупки и проделанной работе. Использование выделенных денежных средств и приобретенных материалов в своих интересах.	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация контроля за исполнением работником трудовых обязанностей.
89	Закупочная деятельность.	Искажение содержания пунктов договоров (контрактов) в интересах и в пользу иного лица, неверное указание цены договора, ее завышение (контракта). Использование выделенных денежных средств и приобретенных материалов в своих интересах.	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация контроля за исполнением работником трудовых обязанностей.
90	Сообщения юридических и физических лиц	Административно-хозяйственный персонал. Ведущий внутренний аудитор, системный администратор, специалист по защите информации специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне, кассир, инженер-электрик, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений I категории, специалист по администрации и сооружению I категории, специалист по обеспечению.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.
91	Работа со служебной (конфиденциальной)	Административно-хозяйственный персонал. Ведущий внутренний аудитор, системный	Использование служебного положения с целью получения личной выгоды. Передача третьим лицам персональных данных, как работников
			Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

<p>9) информацией</p> <p>администратор, специалист по защите информации специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне, кассир, инженер-электрик, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений I категории, специалист по административно-хозяйственному обеспечению.</p> <p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>учреждения, так и иных лиц, а также передача конфиденциальной информации, ставшей известной при выполнении трудовой функции. Использование служебного положения с целью получения личной выгоды.</p> <p>Административно-хозяйственный персонал. Ведущий внутренний аудитор, системный администратор, специалист по защите информации специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне, кассир, инженер-электрик, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений I категории, специалист по административно-хозяйственному обеспечению.</p>	<p>Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам являющихся существенным элементом трудовой деятельности.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих функции по заполнению документов, справок, отчетности.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------