

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»)

П Р И К А З

«19» ноября 2025 г.

№ 295

Петрозаводск

Об утверждении положения об оценке
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 оценке 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 подпись.
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

Исп.: Костин Александр Сергеевич, тел.: 8 (900) 458-66-03

Приложение № 1
к Приказу от 19.11.2025 № 295
«Об утверждении положения об оценке
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 устранению 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. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) 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 устранению 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	Административно-управленческий персонал. Директор, заместитель директора.	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.	Средняя	Информационная открытость Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения обязанности незамедлительно о попытках склонения их к совершению коррупционного правонарушения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между работниками Учреждения.
2	Принятие на работу		Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Установление премиальных, стимулирующих выплат		Необоснованное установление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях.	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 (коллегияльное 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.
4	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. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя Разъяснение ответственности 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.		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.	Административно-управленческий персонал. Директор, заместитель директора.	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 протiwодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа.
7	Принятие решений об использовании бюджетных средств		Нецелевое использование бюджетных средств	Средняя Привлечение к принятию решений представителей Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

8	Проведение аттестации работников	Административно-управленческий персонал. Директор, заместитель директора	Необъективная оценка результатов деятельности работников. Завышение или занижение результативности труда и уровня профессиональных компетенций при установлении квалификационных категорий либо принятии решений о несоответствии работников занимаемой должности.	Низкая	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 руководителей структурных подразделений, со стороны работников кадровой службы и заместителя директора (по направлению).
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	Административно-управленческий персонал. Директор, заместитель директора	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам, за исключением протокольных мероприятий	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре.
10	Контроль выполнения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда	Административно-управленческий персонал. Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера. Административно-хозяйственный персонал Начальники отделов.	Предоставление необъективных данных о деятельности работников Центра, сокрытие фактов нарушения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда	Низкая	Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Составление актов по итогам проведенного контроля и ознакомление с ними работников под подпись сразу после посещения объекта контроля.
11	Обеспечение деятельности	Административно-управленческий персонал. Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, с целью получения личной выгоды.	Средняя	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, при принятии производственных решений.

12	Работа со служебной информацией, документами (конфиденциальной информацией)	Административно-управленческий персонал. Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	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 ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13	Осуществление функций по исполнению бюджетной сметы		Нецелевое 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.	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих функции по заполнению документов, справок, отчетности.
14	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Отдел финансового учета и отчетности. Начальник отдела, заместитель начальника отдела.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам являющихся существенным элементом трудовой деятельности.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
15	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	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	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 (коллегальное принятие решений об установлении
16	Согласование на занятие свободной вакансии	Отдел финансового учета и отчетности. Начальник отдела, заместитель начальника отдела.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	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 (коллегальное принятие решений об установлении	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 (коллегальное принятие решений об установлении
17	Установление премиальных, стимулирующих выплат		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 (коллегальное принятие решений об установлении	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 (коллегальное 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.
18	Работа со служебной (конфиденциальной) информацией	Отдел финансового учета и отчетности. Начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории	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. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	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.
19	Обращения юридических и физических лиц	Отдел финансового учета и отчетности. Начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории		Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
20	Составление, заполнение документов, справок, отчетности		Искажение, сокрытие 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.
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	Принятие документов в оплату, не установленных Постановлением Правительства РК от 01.09.2008 г. №183-П	Средняя	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.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

23	Установление премиальных, стимулирующих выплат		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 (коллегияльное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием представителем основного Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.
24	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	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершеном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.
25	Обращения юридических и физических лиц	Финансово-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.
26	Составление, заполнение документов, справок, отчетности		Искажение, сокрытие 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.
27	Согласование на занятие свободной вакансии	Планово-экономический отдел. Начальник отдела.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

28	Установление премиальных, стимулирующих выплат. Расчет 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 (коллегияльное 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) 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 ответственности 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, отчетов		Искажение, сокрытие 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 занятия свободной вакансии	Отдел перспективного планирования. Начальник отдела.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя	Разъяснение ответственности 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 (конфиденциально й) информацией	Отдел перспективного планирования. 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 ответственности 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 являющихся существенным элементом трудовой деятельности.	Средняя	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих функции по заполнению документов, справок, отчетности.
37	Согласование на занятие свободной вакансии	Отдел расчетов по заработной плате. Начальник отдела, заместитель начальника отдела	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя	Разъяснение ответственности 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.

			распределение работы.		Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (коллегиальное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием представительства органов). Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников.
39	Расчет заработной платы, пособий	Отдел расчетов по заработной плате. Начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории	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. Нарушение сроков выплаты заработной платы.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда. Комиссионное принятие решения о выплате посредством подписания ведомостей на выплату заработной платы. Усиление контроля со стороны заместителей директора (по направлениям деятельности) в части организации и своевременности начисления заработной платы. 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.
40	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	Средняя	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению

			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.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
42	Составление, заполнение документов, справок, отчетности		Искажение, сокрытие 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.
43	Согласование на занятие свободной вакансии		Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
44	Установление премиальных, стимулирующих выплат	Отдел учета материальных ценностей. Начальник отдела, заместитель начальника отдела.	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 (коллегияльное 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 (нефинансовых, нематериальных, непроизводственных активов).	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	Средняя	Разъяснение ответственности 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 (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	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	Искажение, сокрытие 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.
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.	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 (коллегияльное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием представителем органов). Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных

					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	Отсутствие полного финансового контроля. Выборочная проверка.	Средняя	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	Осуществление неполной проверки.	Средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Усиление контроля.
54	Контроль за планированием, поступлением, использованием денежных средств,		Отсутствие контроля.	Средняя	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 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	Отдел финансового контроля. Начальник отдела, ведущий бухгалтер-ревизор	Искажение, сокрытие 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	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 ответственности 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	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.
59	Согласование на занятие свободной вакансии	Отдел организации и проведения торгов. Начальник отдела.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

60	Установление премиальных, стимулирующих выплат		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 (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.
61	Осуществление закупок товаров, работ, услуг	Отдел организации и проведения торгов. Начальник отдела, старший специалист по закупкам, специалист по закупкам, юрисконсульт.	<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 оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) 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>	Средняя	<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. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Усиление контроля.</p>

			срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков; необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона 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	Отдел организации и проведения торгов. Начальник отдела, старший специалист по закупкам, специалист по закупкам, юристконсульт.	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.
63	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	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.
64	Составление, заполнение документов, справок, отчетности		Искажение, сокрытие 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.
65	Согласование на занятие свободной вакансии	Правовой отдел. Начальник отдела.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
66	Установление премиальных, стимулирующих выплат		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 (коллегияльное 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.
67	Предоставление отчетов		Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетах	Средняя Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих функции по заполнению отчетности.
68	Договорная работа (заключение, расторжение, подготовка протоколов)		Искажение содержания пунктов договора в интересах и в пользу иного лица, для извлечения личной выгоды.	Средняя Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль за организацией договорной работы.
69	Судебное делопроизводство	Правовой отдел. Начальник отдела, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт I категории	Выстраивание позиции в пользу иного лица, предоставление неполного комплекта документов, предоставление недостоверных сведений и документов.	Средняя Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, при рассмотрении дела в суде
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 Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
71	Работа со служебной (конфиденциальной) информацией	Правовой отдел. Начальник отдела, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт I категории, делопроизводитель	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 ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.
72	Принятие документов на компенсацию проезда к месту лечения и обратно	Правовой отдел. Начальник отдела, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт I категории, делопроизводитель	Принятие документов, не установленных Постановлением Правительства РК от 01.09.2008 г. №183-П	Средняя Организация контроля за исполнением работниками лицами своих обязанностей. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение

					коррупционных правонарушений.
73	Согласование на занятие свободной вакансии		Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу.	Средняя	Разъяснение ответственности 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 (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.
75	Оформление приема на работу	Отдел кадров. Начальник, специалист по кадрам.	Оформление на работу при предоставлении неполного комплекта документов, предусмотренных трудовым законодательством, либо принятие заведомо ложных документов об образовании и стаже работы	Средняя	Разъяснение ответственности 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 своих обязанностей. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
77	Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с трудовой деятельностью.	Отдел кадров. Начальник, архивариус	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений; Требование от заявителей информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством; Необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленного срока (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан.	Средняя	Организация контроля за исполнением работниками лицами своих обязанностей. Разъяснение ответственности 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 совершении 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	Отдел кадров. Начальник, специалист по кадрам, архивариус, делопроизводитель	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
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	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения
80	Составление, заполнение документов, справок, отчетности		Искажение, сокрытие 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.
81	Неправомерное влечение на движение документов	Отдел кадров. Делопроизводитель.	Задержка или ускорение прохождения документов в интересах определённых лиц, например, пропускная без контроля документы от аффилированных организаций.	Средняя	Соблюдение установленных требований в области защиты информации. Разъяснительная работа с каждым о мерах ответственности за совершении коррупционных правонарушений.

					Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей. Неразглашение конфиденциальной информации при работе с документами.			Организация работы по контролю деятельности работника. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
82	Проведение внутреннего аудита	Административно-хозяйственный персонал. Ведущий внутренний аудитор.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений при проведении аудита, искажение полученных данных при проведении аудита.	Средняя				Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание комиссии по проверке знаний, требований охраны труда.
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).	Средняя				Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
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.	Средняя				Создание комиссии по проверке знаний, требований охраны труда.
85	Проведение основных мероприятий, направленных на выполнение организацией установленных требований по гражданской обороне и ведение плановых документов по гражданской обороне и действиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в организации	Административно-хозяйственный персонал. Специалист по гражданской обороне	Не соблюдение требований, установленных законодателем, региональными и локальными нормативными актами в личных интересах или интересах 3 лиц.	Средняя				Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация контроля за исполнением работником трудовых обязанностей.
86	Операции по приему, учету,	Административно-хозяйственный персонал. Кассир.	Не соблюдение требований, установленных законодателем, региональными и локальными	Средняя				Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение

	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 безопасности эксплуатации электроустановок учреждения (закупочная деятельность)	Административно-хозяйственный персонал. Инженер-электрик.	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.	Средняя	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация контроля за исполнением работником трудовых обязанностей.
88	Обеспечение безопасности эксплуатации здания (закупочная деятельность)	Административно-хозяйственный персонал. Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений I категории	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.	Средняя	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация контроля за исполнением работником трудовых обязанностей.
89	Закупочная деятельность.	Административно-хозяйственный персонал. Специалист по административно-хозяйственному обеспечению.	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.	Средняя	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация контроля за исполнением работником трудовых обязанностей.
90	Обращения 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 административно-хозяйственному обеспечению.	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.
91	Работа со служебной (конфиденциально)	Административно-хозяйственный персонал. Ведущий внутренний аудитор, системный	Использование служебного положения с целью получения личной выгоды. Передача третьим лицам персональных данных, как работников	Средняя	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	й) информацией	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.	учреждения, так и иных лиц, а также передача конфиденциальной информации, ставшей известной при выполнении трудовой функции. Использование служебного положения с целью получения личной выгоды.	Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.
92	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	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.	Искажение, сокрытие 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.