

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в федеральном государственном автономном учреждении «Институт медицинских материалов»

№	Коррупционно опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость учреждения Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций) Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Прием сотрудников на работу	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, главный специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Высокая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	Низкая	Разработка и соблюдение положений о служебной информации и коммерческой тайне Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы со служебной информацией
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместители директора, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан	Низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан

			Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в учреждении порядком		Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителями директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах	Директор, заместители директора, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров)	Высокая	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения
7	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Средняя	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы
8	Осуществление закупок, заключение контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, контрактный управляющий	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков) Необоснованное упрощение или усложнение существующих условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения Необоснованное завышение цены закупки Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика	Высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)

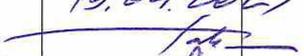
			<p>Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок</p> <p>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга</p>		
9	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Заместители директора, главный бухгалтер, главный специалист по кадрам	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности	Низкая	<p>Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами</p> <p>Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий</p>
10	Оплата труда	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, главный специалист по кадрам, руководители структурных подразделений	<p>Необоснованное начисление премий</p> <p>Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p>	Высокая	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения</p> <p>Установление системы нормирования, внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям</p> <p>Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения</p>
9	Проведение аттестации работников учреждения	Заместители директора, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Низкая	<p>Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности</p> <p>Проведение независимой аттестации с использованием специальных модулей</p> <p>Коллегиальность при принятии решений об аттестации/неаттестации в отношении конкретных работников</p>

ФГАУ «ИММ»
(Федеральное государственное автономное учреждение
«Институт медицинских материалов»)

Лист согласования

К проекту приказа «Об утверждении карты коррупционных рисков» от «24»
апреля 2023 года № 26

Визы должностных лиц, ответственных за согласование приказа

Должность	Ф.И.О.	Получен (дата)	Направлен на доработку (дата, причина)	Согласован (дата подпись)
Заместитель директора	Гава О.Ю.			<i>согласовано</i> <i>19.04.2023</i> 
Заведующий научно- библиографическим и справочно- информационным отделом (лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений)	Борисова Ю.В.			<i>согласовано</i> <i>19.04.2023г.</i> 
Заместитель директора по правовым вопросам	Евсеев А.С.			
Руководитель Управления	Барина М.А.			