

Федеральное бюджетное учреждение  
**Центр реабилитации**  
Фонда социального страхования Российской Федерации  
**«Вятские Увалы»**

**ПРИКАЗ**

2 апреля 2021 года

№ 310

**Об утверждении карты коррупционных рисков,  
перечня должностей, подверженных коррупционным рискам,  
типовой декларации конфликта интересов**

В целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в Федеральном бюджетном учреждении Центр Реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Вятские Увалы», (далее – Центр),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Перечень должностей Центра, подверженных коррупционным рискам (Приложение № 1).
  - 1.2. Карту коррупционных рисков в Центре (Приложение № 2).
  - 1.3. Типовую декларацию конфликта интересов (Приложение № 3).
2. Работникам Центра, замещающим на основании трудового договора должности, указанные в Приложении №1, ежегодно предоставлять декларацию о конфликте интересов в срок до 1 апреля текущего года. Декларированию подлежит период с 1 апреля предыдущего года до 1 апреля текущего года.
3. Программисту группы АСУ Ильину М.К:
  - 3.1. Разместить приказ на официальном сайте Центра.
4. Считать утратившими силу приказ от 08.05.2018 № 246 «Об утверждении перечня должностей, подверженных коррупционным рискам Федерального бюджетного учреждения Центр реабилитации Фонда социального страхования Российской Федерации «Вятские Увалы».
5. Ознакомить с приказом заместителей директора, начальников структурных подразделений Центра.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о директора



С.Ю. Фетисова

**Перечень должностей,  
подверженных коррупционному риску в Центре**

1. Руководитель
2. Заместители руководителя
3. Главный бухгалтер
4. Главный инженер
5. Главная медицинская сестра
6. Заместитель главного бухгалтера
7. Руководители структурных подразделений
8. Врачи
9. Средний медицинский персонал
10. Заведующий аптекой - провизор
11. Фармацевт
12. Менеджер
13. Товаровед
14. Администратор дежурный

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ЦЕНТРА**

№ п/п	Процессы деятельности Центра	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Типовые ситуации			Меры по выявлению, минимизации (устранению) коррупционного риска
			Характеристика выгоды	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Форма коррупционной выгоды	
1.	Трудоустройство в Центр	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность).	Сговор с кандидатом на трудоустройство	Заместители директора, работники кадров, руководители структурных подразделений	Получение в личное распоряжение материальных благ, ценностей, денежных средств.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение директором Центра собеседований при трудоустройстве на работу
2.	Деятельность, связанная с использованием служебной (конфиденциальной) информации.	Доступ, получение доступа к информации ограниченного распространения. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам Центра.	Сговор с потенциальными партнерами, конкурентами, использование в личных или групповых интересах информации,	Работники Центра, имеющие доступ к служебной (конфиденциальной) информации	Получение в личное распоряжение материальных благ, ценностей, денежных средств.	Соблюдение антикоррупционной политики Центра, Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

			полученной при выполнении должностным обязанностей. Если такая информация не подлежит официальному распространению			противодействия коррупции в Центре. Разъяснение меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Нарушение порядка рассмотрения обращений заявителей, препятствий в рассмотрении обращений, требование документов.	Препятствие заявителю в получении объективной информации, ответа на обращение	Заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Получение в личное распоряжение материальных благ, ценностей, денежных средств. Уменьшение личных трудозатрат	Разъяснительная работа, соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, контроль рассмотрения обращений.
4.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах государственной власти, местного самоуправления, правоохранительными, надзорными и контролирующим органами	Дарение подарков, Предоставление платных услуг бесплатно, либо за неполную стоимость. Оказание не служебных услуг, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий,	Сговор с должностными лицами с целью получения Центром преференций, не предусмотренных законодательством.	Заместители директора, работники Центра, уполномоченные представлять интересы Центра	Получение преференций для Центра не предусмотренных законодательством.	Соблюдение антикоррупционной политики Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре.
5.	Подготовка и принятие решений об использовании	Нецелевое использование бюджетных средств и	Сговор с потенциальными получателями	Заместители директора, главный бухгалтер Центра	Получение в личное распоряжение	Соблюдение антикоррупционной политики Центра.

	бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	средств от приносящей доход деятельности	бюджетных средств, поставщиками товарно-материальных ценностей (работ, услуг) для нужд Центра.		материальных благ, ценностей, денежных средств	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Хранение, регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на учет, в том числе регистрация материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Сговор потенциальными получателями бюджетных средств, поставщиками товарно-материальных ценностей (работ, услуг) для нужд Центра.	с Главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, материально-ответственные лица Центра. Члены комиссии для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств (материальных запасов).	в Получение личного распоряжение материальных благ, ценностей, денежных средств	Организация работы по контролю за деятельностью бухгалтерии и материально-ответственных лиц. Соблюдение учетной политики Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре.
7.	Осуществление закупок, заключение	- расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам	Сговор потенциальными получателями	с Заместители директора, работники,	в Получение личного распоряжение	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для

<p>контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для Центра, контроль за исполнением.</p>	<p>удовлетворения потребности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение объема необходимых средств;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</li> <li>- необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукция;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</li> <li>- необоснованное завышение (занижение) цены объема закупок;</li> <li>- необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</li> <li>- неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика. Отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</li> </ul>	<p>бюджетных средств, поставщиками товарно-материальных ценностей (работ, услуг) для нужд Центра.</p>	<p>инициаторы закупки, ответственные за размещение заказов по закупкам товарам работам услугам для нужд Центра.</p>	<p>материальных благ, ценностей, денежных средств</p>	<p>нужд Центра требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Центра, связанных с заключением контрактов, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре.</p>
---	---	---	---	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</li> <li>- размещение заказа аврально в конце года (квартала);</li> <li>- необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</li> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</li> <li>- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</li> <li>- отказ от мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</li> </ul>				
8.	Составление, заполнение документов,	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в	Сговор получателями	с Сотрудниками, ответственными за предоставление	Получение в личное распоряжение	Система визирования документов руководителями.

	справок, отчетности.	отчетных документах а также в выдаваемых гражданам справках.	отчетности, гражданами.	отчетности и выдачу справок	материальных благ, ценностей, денежных средств	Организация внутреннего контроля за исполнением, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Оплата труда.	Оплата труда не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Сговор с сотрудниками	с Заместители директора, работники кадров, руководители структурных подразделений, иные лица, ответственные за ведение графиков, табелей учета рабочего времени.	Получение в личное распоряжение материальных благ (необоснованно и заработной платы).	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Центра. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Центра. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Проведение процедуры аттестации сотрудников, проведение	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда,	Сговор с сотрудниками	с Заместители директора, главный бухгалтер, работники кадров, руководители	Получение в личное распоряжение материальных благ	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности. Прозрачность систем



	оценки эффективности деятельности работников.	влияющие на уровень оплаты труда.		структурных подразделений, члены комиссий по оценке критериев деятельности работников.	(необоснованной заработной платы).	оценки, использование выборочных контрольных процедур.
11.	Осуществление контрольных и надзорных мероприятий в структурных подразделениях Центра.	Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, расходом бюджетных средств, выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) качества оказания социальных услуг.	Сговор проверяющими	с Заместители директора, главный бухгалтер, работники кадров, руководители структурных подразделений, члены комиссий в структурных подразделениях по внутреннему контролю..	Получение в личное распоряжение материальных благ (необоснованной заработной платы).	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
12.	Предоставление услуг физическим и юридическим лицам	Требование от получателей услуг при заключении договора на оказание услуг информации, не предусмотренной законодательством. Склонение получателей к оказанию платной услуги без заключения договора.	Препятствие оказанию услуги, личная заинтересованность	Специалисты, занятые непосредственным предоставлением услуг гражданам, а также непосредственными контактами с организациями. Медицинский персонал, непосредственно оказывающий медицинские услуги.	Получение в личное распоряжение материальных благ	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах оказания услуг гражданам.

13.	Представление интересов Центра	Превышение должностных полномочий, ненадлежащее их исполнение в ущерб интересам Центра	Сговор с участниками арбитражного, гражданского, административного процесса, разбирательства (представителем юридического лица или гражданином)	Сотрудники, уполномоченные на представление интересов Центра.	Получение в личное распоряжение материальных благ	Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
-----	--------------------------------	--	---	---	---	--

### Типовая декларация конфликта интересов

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Центром реабилитации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Центре реабилитации.

#### Заявление

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Анतिकоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов.*

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
<b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени</b>	с ..... по .....

*Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.*

при заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

## Раздел 1

### Внешние интересы или активы

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Центром реабилитации (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Центром реабилитации или ведет с ней переговоры?

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Центром реабилитации?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Центром реабилитации?

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Центром реабилитации, или ведет с ней переговоры?

2.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Центром реабилитации?

### Личные интересы

3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Центра реабилитации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Центром реабилитации и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Центром реабилитации?

5. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Центра реабилитации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Центром реабилитации и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Центром реабилитации?

6. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Центром реабилитации информацию, ставшую Вам известной по работе?

### Ресурсы Центра реабилитации

7. Использовали ли Вы средства Центра реабилитации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Центра реабилитации или вызвать конфликт с интересами Центра реабилитации?

8. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Центре реабилитации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Центра реабилитации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Центра реабилитации?

#### **Равные права работников**

9. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Центре реабилитации, в том числе под Вашим прямым руководством?

10. Работает ли в Центре реабилитации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

11. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Центр реабилитации; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

#### **Другие вопросы**

12. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

*Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.*

#### **Заявление**

*Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.*

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

**Решение непосредственного руководителя по декларации  
(подтвердить подписью):**

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	