



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЯЗАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ
ЛАБОРАТОРИЯ»**

П Р И К А З

от 30 декабря 2021 года № 352

**Об утверждении карты коррупционных рисков в
ГБУ РО «Рязанская облветлаборатория»**

В целях выявления и минимизации коррупционных рисков при осуществлении деятельности учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, подготовленными Министерством труда и социальной защиты РФ от 20.02.2015 № 18-0/10//П-906 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков в ГБУ РО «Рязанская облветлаборатория» согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Суханова

Приложение к Приказу от 30.12.2021 г. № 352
УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБУ РО «Рязанская облветлаборатория»

А.В. Суханова

«30» декабря 2021 г.



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ГБУ РО «РЯЗАНСКАЯ ОБЛВЕТЛАБОРАТОРИЯ»

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1	Оказание государственных услуг, в том числе выполнение госзадания	Отказ от оказания государственных услуг Несвоевременное, некачественное оказание государственных услуг Взимание денежных средств при оказании государственных услуг	Директор, руководитель испытательной лаборатории Руководитель испытательной лаборатории, заведующие отделами..... Директора филиалов, заведующие отделами.....	Информационная открытость, доступность к необходимым документам. Разъяснение нормативных актов, определяющих государственные услуги учреждения в том числе госзадания - Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись. Организация выполнения должностных обязанностей, организация контроля со стороны руководителя структурного подразделения. Недопущение взимания денежных средств при оказании госуслуг, оформление достоверной отчетности.	ПОСТОЯННО

		<p>Представление отчетности по оказанию государственных услуг с неверными данными, с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная)</p>	<p>Главный бухгалтер, директор филиалов, заведующие отделами</p>	<p>Не допущение представления отчетности с неверными данными, организация контроля за представлением отчетности.</p>	
2	<p>Оказание платных услуг</p>	<p>Взимание денежных средств за оказанные услуги с клиентов, без надлежащего оформления документов на оказание ветеринарных услуг, что влечет присвоение полученных денежных средств работником.</p> <p>Взимание денежных средств за оказанные услуги в меньшем объеме, чем предусмотрено действующими расценками платных ветеринарных работ (услуг), с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная)</p> <p>Взимание денежных средств за оказанные</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, директор филиалов, заведующие отделами</p>	<p>Надлежащее оформление документов на оказание платных ветеринарных работ (услуг) клиентам.</p> <p>Контроль за правильным оформлением документов при оказании платных ветеринарных работ (услуг) клиентам.</p> <p>Заключение договоров полной материальной ответственности, с сотрудниками учреждения, работающими с клиентами и наличными денежными средствами.</p> <p>Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись.</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства.</p>	<p>ПОСТОЯННО</p>

		<p>услуги в большем объёме, чем предусмотрено действующими расценками платных ветеринарных работ (услуг), с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная)</p>			
3	<p>Оформление и выдача протоколов, экспертиз, актов</p>	<p>Необоснованный отказ в выдаче документов (протоколов, экспертиз, актов) Затягивание сроков выдачи документов Искажение информации при оформлении документов (протоколов, экспертиз, актов) с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная)</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, директора филиалов, заведующие отделами</p>	<p>Назначение лица ответственного за выдачу протоколов, экспертиз, актов. Введение персональной ответственности. Контроль правильности оформления документов ответственными лицами. Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись. Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства.</p>	ПОСТОЯНО
4	<p>Составление, заполнение, сдача отчетности</p>	<p>Искажение и сокрытие сведений в отчетных документах, предоставление заведомо ложных данных в отчетных документах, с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная)</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, директора филиалов, заведующие отделами, водители</p>	<p>Контроль правильности оформления, достоверности предоставляемых сведений. Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись. Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства.</p>	ПОСТОЯНО

5	<p>Прием на работу, увольнение, перемещение работников</p>	<p>Предоставление преимуществ, не предусмотренных законодательством РФ Необоснованный отказ в приеме на работу Завышение требований к кандидатуре Использование служебного положения при оформлении документов с нарушением требований трудового законодательства при приеме на работу, увольнении работника, перемещении работника Склонение должностного лица к искажению, сокрытию или предоставлению заведомо ложных сведений при оформлении кадровых документов</p>	<p>Директор, менеджер по персоналу, главный бухгалтер</p>	<p>Прием на работу сотрудников, увольнение, перемещение работников в соответствии с трудовым законодательством РФ. Не допускать необоснованного отказа при приеме на работу. Конкретизация трудовых обязанностей, полномочий, ответственности должностного лица в локальных документах. Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись. Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства.</p>	<p>При приеме, увольнении, перемещении работников</p>
6	<p>Оплата труда</p>	<p>Оплата рабочего времени в полном объеме, в случае отсутствия работника на рабочем месте Занижение оплаты рабочего времени</p>	<p>Директор, менеджер по персоналу, главный бухгалтер, бухгалтер</p>	<p>Оформление табелей учета рабочего времени сотрудников, в соответствии с реальностью. Начисление заработной платы в соответствии с табелем учета рабочего времени. Соблюдение сроков выплаты заработной платы в соответствии с локальными актами работодателя и трудовым законодательством РФ.</p>	<p>ПОСТОЯННО</p>

		<p>Неправильное начисление заработной платы и необоснованное удержание из заработной платы денежных средств</p> <p>Нарушение сроков выдачи заработной платы</p> <p>Не предоставление преимуществ сотрудникам, в соответствии с трудовым законодательством РФ с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная)</p>		<p>Предоставление преимуществ в соответствии с локальными актами работодателя и законодательством РФ, регулирующих предоставление таких преимуществ.</p> <p>Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись.</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства.</p>	
7	<p>Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам</p>	<p>Необоснованное лишение стимулирующих выплат работникам</p> <p>Необоснованное завышение, занижение стимулирующих выплат работникам</p> <p>Выплата стимулирующих выплат работнику, в связи с допущенными им нарушениями.</p> <p>Невыполнение работником должностных обязанностей с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная)</p>	<p>Директор, менеджер по персоналу, главный бухгалтер, бухгалтер</p>	<p>Ознакомление работников с локальными актами, связанных с оплатой труда, стимулированием труда.</p> <p>Распределение стимулирующего фонда в зависимости от качества работы.</p> <p>Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись.</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства.</p>	ПОСТОЯННО

8	Обеспечение безопасности персональных данных работников, клиентов	Использование должностными лицами в личных интересах или интересах третьих лиц информации о персональных данных работников, клиентов Склонение должностных лиц третьими лицами к предоставлению иным лицам персональных данных работников, клиентов без их согласия с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная)	Директор, менеджер по персоналу, главный бухгалтер, бухгалтер, ветеринарные специалисты	Конкретизация должностных обязанностей ответственных лиц. Разработка Положения о персональных данных и ознакомление работников под роспись. Получение согласия работников на обработку персональных данных, передачу их третьим лицам. Назначение ответственного лица за персональные данные работников. Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись. Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства.	постоянно
9	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Не предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера Предоставление недостоверных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера ежегодно согласно законодательству в главное управление ветеринарии Рязанской области. Использование методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации при заполнении справки о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, руководствоваться.	Ежегодно о до 01 апреля
10	Взаимоотношения с коллегами по работе,	Дарение подарков и оказание услуг, не связанных с исполнением	Директор, менеджер по персоналу,	Утверждение и доведение до сведения работников «Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».	постоянно

	вышестоящими должностными лицами	своих должностных обязанностей с целью получения желаемого результата	главный бухгалтер, ветеринарные специалисты	Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись. Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства.	
11	Финансово-хозяйственная деятельность	Наличие просроченной дебиторской задолженности, принятие мер по ее погашению Целевое использование бюджетных денежных средств Целевое использование денежных средств от приносящей доход деятельности Отсутствие контроля за расходами бюджетных средств, средств от иной приносящей доход деятельности Недостоверность отчетности об исполнении бюджета	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер	Утверждение и доведение до работников учетной политики учреждения. Составление и утверждение Планов ФХД. Своевременное представление отчетности об исполнении бюджета в главное управление ветеринарии Рязанской области. Использование денежных средств по назначению, в соответствии с бюджетом. Контроль за дебиторской задолженностью, причинами ее образования, эффективное принятие мер по снижению такой задолженности. Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись. Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства.	ПОСТОЯННО
12	Сохранность материальных ценностей	- использование материальных ценностей в личных интересах; - хищение, растрата материальных ценностей	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер, сотрудники	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений. Заключение с работниками договоров материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.	ПОСТОЯННО

		<p>с целью получения личной выгоды (материальная, имущественная) - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</p> <p>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</p> <p>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>	<p>ветлаборатории</p>	<p>Создание инвентаризационной Комиссии.</p> <p>Проведение инвентаризации имущества не реже одного раза в календарный год.</p> <p>Регулярное ознакомление работников с принятыми в учреждении локальными актами по противодействию коррупции под роспись.</p> <p>Регулярное разъяснение работникам об ответственности за совершение коррупционных действий и нарушение антикоррупционного законодательства.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>	
13	<p>Осуществление государственных закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения</p>	<p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении закупок</p> <p>Заключение контракта с нарушением требований законодательства о закупках</p> <p>Оказание должностным лицом неправомерного предпочтения физическим и юридическим лицам при проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг для нужд учреждения</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, специалисты по закупкам</p>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами, в том числе с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>Рассмотрение заявок руководителей структурных подразделений и материально ответственных лиц, определение</p>	<p>постоянно</p>

