

**Карта коррупционных рисков  
Государственного предприятия Ярославской области «Областная Фармация»**

«24» декабря 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора ГП ЯО «ОблФарм»



*(Handwritten signature)*

В.П. Панин

| № п/п   | Коррупционно-опасная функция   | Типовые ситуации   | Наименование должности |              | Степень риска  | Меры по управлению коррупционными рисками   |
|---|--|--|------------------------|--------------|--|---|
|   |  |  | 4                      | 5            |  |   |
| <b>1. Отдел правовой и организационно-кадровой работы</b> |  |  |                        |              |  |   |
| 1.1.  | Подготовка проектов локальных нормативных актов                                | Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы.                              | Начальник отдела       | юрисконсульт | средняя<br>низкая  | 1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником предприятия при осуществлении коррупционно опасной функции;<br>2. Разъяснение работникам предприятия:<br>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;<br>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 1.2.  | Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы локальных нормативных актов | Несоставление экспертного заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы о наличии коррупциогенных факторов в | Начальник отдела       | высокая      | 1. Организация повышения уровня работников предприятия, осуществляющих проведение антикоррупционной экспертизы; 2. |   |

| №<br>п/п | Коррупционно-опасная<br>функция                                      | Типовые ситуации   | Наименование<br>должности            | Степень<br>риска | Меры по управлению<br>коррупционными рисками   |
|----------|--|--|--------------------------------------|------------------|--|
|          |  | <p>проекте локального нормативного акта.</p> <p>Разработка, согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих нормы, установление которых выходит за пределы полномочий предприятия.</p>   | Начальник<br>отдела                  | средняя          | Перераспределение функций между работниками предприятия внутри структурного подразделения.   |
| 1.3.     | Представление интересов предприятия в судебных и иных органах власти | <p>Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя предприятия (пассивная позиция при защите интересов предприятия) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов предприятия в судебных и иных органах власти.</p> <p>Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение</p> | Начальник<br>отдела,<br>юрисконсульт | высокая          | <p>1. Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя предприятия с руководителем предприятия.</p> <p>2. Разъяснение работникам предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности немедленно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul> |



| № п/п | Коррупционно-опасная функция  | Типовые ситуации  | Наименование должности   | Степень риска | Меры по управлению коррупционными рисками  |
|-------|---|---|--|---------------|--|
| 1.4.  | <p>Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (согласений), заключаемых от имени предприятия; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (согласений))</p> | <p>интересов предприятия).<br/> Выработка позиции представителя в суде интересов предприятия с использованием договоренности с участниками судебного процесса.<br/> Получение положительного решения по делам предприятия при инициировании разработки проекта локального нормативного акта, содержащего коррупциогенные факторы.</p> | <p>Начальник отдела, юрист-консульт, иные лица, участвующие в проведении экспертизы договоров (согласений) в соответствии с Положением о договорной работе ГП ЮО «ОблФарм»</p> | высокая       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативное регулирование порядка согласования договоров (согласений).</li> <li>2. Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников предприятия с гражданами и представителями организаций.</li> <li>3. Разъяснение работникам предприятия:<br/> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;<br/> - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>4. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может</li> </ol> |

| № п/п   | Коррупционно-опасная функция  | Типовые ситуации   | Наименование должности   | Степень риска | Меры по управлению коррупционными рисками  |
|---|---|--|--|---------------|--|
| 1.5.  | Отбор кандидатов на замещение вакантной должности, на включение в кадровый резерв | Выбор на замещение вакантной должности, на включение в кадровый резерв кандидата, не соответствующего квалификационным требованиям к данной должности, по рекомендации, по знакомству или по иным незаконным основаниям.   | Директор, заместитель начальника отдела  | высокий       | <p>1. Коллегиальное принятие решений.</p> <p>2. Разъяснение работникам предприятия:<br/>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;<br/>- мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>3. Согласование назначения на должности, для которых это предусмотрено законодательством.</p> |
| <b>2. Бухгалтерия и планово-экономический отдел</b> |   |  |  |               |  |
| 2.1.  | Финансовое управление и распоряжение денежными средствами                         | При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в плане финансово-хозяйственной деятельности, работник предприятия выявляет, что определенные работы (услуги):<br>- уже были ранее оплачены;<br>- не предусмотрены договором. | Главный бухгалтер, бухгалтер с выполнением обязанностей кассира, начальник планово-экономического отдела | высокая       | <p>1. Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников предприятия с гражданами и представителями организаций.</p> <p>2. Разъяснение работникам предприятия:<br/>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;<br/>- ответственности за совершение</p>                                       |



| № п/п                         | Коррупционно-опасная функция                                       | Типовые ситуации   | Наименование должности   | Степень риска | Меры по управлению коррупционными рисками  |
|-------------------------------|--|--|--|---------------|--|
|                               |  | При этом от заинтересованного лица работнику поступает предложение за вознаграждение провести оплату.  |  |               | Меры по управлению коррупционными рисками<br>коррупционных правонарушений.   |
|                               |  | В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица работнику предприятия поступает предложение за вознаграждение:<br>- скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности;<br>- не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности. | Главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела                         | высокая       | 1. Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников предприятия с гражданами и представителями организаций.<br>2. Разъяснение работникам предприятия:<br>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;<br>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>3. Комиссионное рассмотрение вопросов кредиторской и дебиторской задолженности предприятия. |
| <b>3. Коммерческая служба</b> |  |  |  |               |  |
| 3.1.                          | Осуществление функций заказчика при закупках товаров, работ, услуг | Установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки в ходе разработки и составления технической документации, документации о закупке, подготовки проектов договоров   | Начальник коммерческой службы, руководитель контрактной группы коммерческой службы | высокая       | 1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником предприятия при осуществлении коррупционно опасной функции;<br>2. Проведение антикоррупционной экспертизы документации о закупке, проектов договоров, технических заданий к ним; включение в текст договоров антикоррупционной   |

| № п/п | Коррупционно-опасная функция | Типовые ситуации   | Наименование должности   | Степень риска  | Меры по управлению коррупционными рисками  |
|-------|------------------------------|--|--|----------------|--|
|       |                              |  |  |                | <p>оговорки.</p> <p>3. Разъяснение работникам предпрития:<br/> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;<br/> - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>                                    |
|       |                              | <p>При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора) необоснованно:<br/> - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки;<br/> - завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта.</p> | <p>Начальник коммерческой службы, руководитель контрактной группы коммерческой службы</p>  | <p>высокая</p> | <p>Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора) в соответствии с требованиями законодательства о закупках.</p>   |
|       |                              | <p>При приемке товара, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия в поставленных товаров условиям договора.</p>  | <p>Начальник коммерческой службы, руководитель коммерческой группы коммерческой службы</p> | <p>высокая</p> | <p>1. Комиссионная приемка рпоставленных товаров.<br/> 2. Разъяснение работникам предпрития:<br/> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;<br/> - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
|       |                              | <p>При ведении претензионной работы работнику предприятия предлагается за вознаграждение</p>   | <p>Начальник коммерческой службы,</p>  | <p>высокая</p> | <p>1. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником предприятия при</p>  |



| № п/п | Коррупционно-опасная функция  | Типовые ситуации   | Наименование должности   | Степень риска   | Меры по управлению коррупционными рисками   |
|-------|---|--|--|---|---|
|       | способствовать непредьявлению претензии либо составить возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения договора. | Менеджер, начальник отдела правовой и организационно-кадровой работы, юристконсульт                                  | высокая  | <p>Меры по управлению коррупционными рисками</p> <p>осуществлении коррупционно опасной функции.</p> <p>2. Комиссионное рассмотрение вопросов дебиторской задолженности предприятия, протоколирование заседаний комиссии по взысканию дебиторской задолженности.</p> |   |
| 4.1.  | Осуществление прав владения, пользования, распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ярославской области                | Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Дискриминационные изменения документации о закупке. | Начальник коммерческой службы, руководитель контрактной группы коммерческой службы, менеджер | высокая   | <p>4. Административно-управленческий персонал</p> <p>1. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником предприятия при осуществлении коррупционно опасной функции.</p> <p>2. Установление четкой регламентации порядка и сроков совершения действий работником предприятия.</p> <p>3. Строгое соблюдение порядка согласования сделок по распоряжению государственным имуществом.</p> <p>4. Соблюдение требований</p> |



| № п/п | Коррупционно-опасная функция                                   | Типовые ситуации  | Наименование должности   | Степень риска | Меры по управлению коррупционными рисками  |
|-------|--|---|--|---------------|--|
| 4.2.  | Осуществление предпринятием текущей хозяйственной деятельности | <p>При приемке выполненных (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям договоров.</p> <p>Заклучение фиктивных договоров и соглашений, предусматривающих поставку несуществующих товаров (выполнение работ, оказание услуг), приёмка и оплата их в обмен на обещанное поставщиком (подрядчиком, исполнителем) вознаграждение.</p> | <p>административной о-хозяйственной части</p>  | средняя       | <p>законодательства о защите конкуренции при распоряжении государственным имуществом, включая организацию и проведение торгов.</p>   |
|       |  |   | <p>Директор, первый заместитель директора, заместитель директора по льготному лекарственному обеспечению и и розничной торговли, начальник по административной о-хозяйственной части, инженер по ремонтам, механик, заведующий хозяйственной службой</p> |               | <p>1. Комиссионная приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг).</p> <p>2. Разъяснение работникам предприятия:<br/> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;<br/> - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>1. Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений).</p> <p>2. Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников предприятия с гражданами и представителями организаций.</p> <p>3. Разъяснение работникам предприятия:<br/> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> |



| № п/п | Коррупционно-опасная функция | Типовые ситуации | Наименование должности | Степень риска | Меры по управлению коррупционными рисками   |
|-------|------------------------------|------------------|------------------------|---------------|---|
|       |                              |                  |                        |               | <p>Меры по управлению коррупционными рисками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>4. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</li> <li>5. Максимально широкое использование конкурентных способов закупок.</li> </ul> |