



Утверждаю
директор ГУП СО «ЦУМО»

Т.Г.Хусаинов.

2019г.

Перечень коррупционных рисков и должностей в государственном унитарном предприятии Самарской области «Центр утилизации медицинских отходов» (ГУП СО «ЦУМО»), замещение которых связано с коррупционными рисками, минимизация коррупционных рисков

I. Общие положения

Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности Государственного унитарного предприятия Самарской области «Центр утилизации медицинских отходов» (далее – Предприятие), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Предприятия коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Предприятием.

Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

1. деятельность Предприятия представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
2. для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);
3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - характеристику выгоды или преимущества, которые могут быть получены Предприятием или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
 - должности на Предприятии, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц Предприятия необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);
 - вероятные формы осуществления коррупционных платежей;
4. на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков Предприятия - сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;
5. формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
6. для каждой критической точки разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

В зависимости от специфики конкретного подразделения Предприятия и процесса эти меры включают в себя:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в критической точке;
- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри Предприятия;
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Предприятия (с представителями контрагентов Предприятия, органов государственной власти), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

II. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками и зоны коррупционных рисков

п/п	Зоны коррупционного риска	Должностное лицо	Описание зоны коррупционного риска
1.	<p>Осуществление руководства производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия.</p>	<p>Директор предприятия</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу на предприятие; - получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение или подарки, распределение доходов за вознаграждение, получение подарка; - утверждение документации, содержащей необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - совершение частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц; - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; осуществление нецелесообразных покупок; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений предприятия в личных целях.
2.	<p>Осуществление анализа, оценки и управления финансово-экономическим состоянием предприятия, управление движениями финансовых ресурсов и регулирование финансовых отношений, определение источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности, формирование кредитной и налоговой политики, управление активами предприятия, осуществление работы по бюджетному планированию. Руководство производственными и административными процессами. Ведение переговоров с контрагентами. Представление интересов Предприятия в государственных органах.</p> <p>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества Предприятия. Работа по изысканию и организации использования дополнительных производственных и финансовых резервов,</p>	<p>Заместитель директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений предприятия в личных целях; - расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определения объема необходимых средств, расширения (ограничения) круга возможных подрядчиков; - выделение за вознаграждение материально-технических средств, которые положены и имеются в наличии за вознаграждение.
3.	<p>Обеспечение соблюдения и исполнения работниками ГУП СО «ЦУМО» установленных норм и правил, изложенных в нормативных актах по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений.</p>	<p>Лица, ответственные за профилактику коррупцион</p>	<ul style="list-style-type: none"> - утаивание, искажение выявленных фактов коррупции, совершенных должностными лицами предприятия; распространение третьим лицам конфиденциальной информации о готовящихся и выявленных фактах коррупции, с целью извлечения личной материальной выгоды; - предоставление недостоверной отчетности о результатах антикоррупционной

		ных и иных правонарушений, противодействии коррупции	деятельности в вышестоящие органы с целью сокрытия фактов личного обогащения и обогащения отдельного круга лиц.
4.	<p>Осуществление контроля экономического использования материальных, трудовых, и финансовых ресурсов, сохранности собственности предприятия, работы по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской финансовой отчетности. Организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ, результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также финансовых, расчетных и кредитных операций. Составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых работ (услуг), правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, взносы на государственное социальное, медицинское и пенсионное страхование, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, погашение в установленные сроки задолженности банкам по ссудам, отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия. Организация кадрового делопроизводства и управления персоналом, систематизация кадровой документации. Осуществление изменений в штатном расписании предприятия. Осуществление приема, увольнения, переводов, отпусков работников. Составление ежемесячных графиков работ и табелей рабочего времени на работников предприятия. Организация медицинского обследования, медицинского и пенсионного страхования, профессионального обучения работников.</p>	Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - нецелевое использование средств, субсидий и средств от приносящей доход деятельности предприятия; - несоблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей; - принятие актов предоставляющих возможность неэффективного и/или нецелевого расходования средств; - получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение или подарки, распределение доходов за вознаграждение, получение подарка. - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом должностной деятельности. - несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета;
5.	<p>Обеспечение организации процессов труда и управления на предприятии в соответствии с его целями и стратегией. Обеспечение доведения утвержденных планов до структурных подразделений предприятия. Организация работы по нормированию труда, расчету норм, анализу их уровня качества и пересмотру, внедрению технически обоснованных нормативов по труду. Обеспечение разработки мероприятий по улучшению использования рабочего времени, повышению квалификации и мобильности кадров, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда и другим направлениям совершенствования организации труда. Анализ эффективности применения действующих форм и систем оплаты труда, систем материального и морального стимулирования. Разработка предложений по внедрению прогрессивных форм оплаты и стимулирования труда, а также разработка положений о премировании работников предприятия применительно к конкретным условиям их деятельности, осуществления контроля за правильностью применения этих положений.</p>	Бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; - завышение показателей по стимулирующим выплатам, - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей;

6.	<p>Ведение базы контрагентов. Работа по заключению договоров на оказание услуг по обращению с отходами. Анализ рынка товаров и услуг. Закупочная деятельность. Составление и размещение документации для закупки товаров, работ и услуг для нужд Предприятия. Разъяснение закупочной документации. Контроль за исполнением договоров. Составление и публикация отчетности по исполнению договоров. подготовка и формирование плана закупок, определение критериев оценки заявок и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков</p>	Начальник коммерческого отдела	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - получение вознаграждения за искажение и сокрытие любых фактов неправомерных действий; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей; - получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение или подарки, распределение доходов за вознаграждение, получение подарка; - размещение заказов на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков; - необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий закупки и оговорок относительно ее исполнения; - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; - подготовка документации предоставляющей необоснованное преимущество отдельным организациям, размещение государственных заказов, проведение торгов; осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в нарушение установленных норм. - искажение отчетной документации с целью сокрытия фактов личного обогащения и обогащения отдельного круга лиц; - осуществление организации деятельности предприятия в пользу отдельного круга лиц и извлечения личной выгоды.
7.	<p>Обеспечение выполнения производственных работ Предприятием, соблюдение установленной технологии производства. Организация своевременной подготовки производства, полной загрузки и бесперебойной работы. Контроль за обеспечением материальными и энергетическими ресурсами, технически правильной эксплуатации оборудования, иных основных средств, экономным расходованием сырья, топлива, материалов. Выявление, предотвращением и устранение причин нарушений хода производства. повышение производительности труда, снижению трудоемкости и себестоимости услуг. Осуществление поиска и приобретения сырья, материалов, оборудования и запасных частей, услуг подрядчиков.</p> <p>Контроль над сохранностью имущества. Составление и оформление технической документации.</p> <p>Руководство производственным процессом. Обеспечение выполнения в установленные сроки производственных заданий по объему производства работ и услуг, качеству, повышению производительности труда, снижению трудоемкости производственного процесса. Проверка качества выполняемых работ. Анализ результатов производственной деятельности, графика работ и дежурств сотрудников, табеля рабочего времени. Осуществление оперативного регулирования хода производства и других видов основной деятельности.</p>	Начальник производственно-технического отдела	<ul style="list-style-type: none"> - получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение или подарки, распределение доходов за вознаграждение, получение подарка; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений предприятия в личных целях. - расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определения объема необходимых средств, расширения (ограничения) круга возможных подрядчиков; - отсутствие регулярного контроля за обеспечением материальными и энергетическими ресурсами, технически правильной эксплуатации оборудования, иных основных средств, экономным расходованием сырья, топлива, материалов. - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - составление и подача на согласование необоснованной сметы по закупкам; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей; - внесение недостоверной информации в график работ и дежурств сотрудников, табель рабочего времени;

III. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи осуществляется:

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри предприятия;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления должностной деятельности;
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп;
- сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческого решения, обеспечивающего реализацию субъективных прав и юридических обязанностей;
- сокращение сроков принятия, управленческих решений;
- установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции;
- контроль в местах приема граждан и представителей организаций;
- установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализация антикоррупционных мероприятий осуществляется на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия проводятся и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.