

Приложение №1 к приказу
 ГУП РК «Крым-Фармация»
 № 6882-028 от 03.08.2024

Карта коррупционно-опасных трудовых функций работников ГУП РК «Крым-Фармация»

Направления деятельности	Сфера возникновения коррупционного риска	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков
<p>1. Организация деятельности Предприятия.</p>	<p>Осуществление руководства, организация и координация деятельности курируемых и подчиненных структурных подразделений Предприятия. Руководство, организация и контроль за обеспечением населения Республики Крым и льготной категории граждан лекарственными средствами и препаратами, медицинскими изделиями, специализированными продуктами лечебного питания.</p>	<p>Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям, а также бездействие в случаях, требующих принятия решений, злоупотребление правом, оказание давления на руководителей подчиненных структурных подразделений с целью совершения действий, представляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам.</p> <p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальники структурных подразделений и их заместители, инициатор закупки.</p>	<p>Утверждение локально-нормативных актов по противодействию коррупции и ознакомление с ними.</p> <p>Информирование о необходимости выполнения следующих обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений; - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения; - незамедлительно информировать в установленном порядке о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - незамедлительно информировать в установленном порядке о ставшей известной работнику информации о

		<p>информация не подлежит официальному распространению. Заключение договоров на крайне невыгодных условиях. Предоставление недостоверной отчетности, сокрытие информации.</p>		<p>случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками; - сообщить в установленном порядке о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов. Введение антикоррупционных положений в трудовой договор. Исключение возможности личной заинтересованности при выполнении служебных обязанностей.</p>
<p>2. Учет материальных ценностей.</p>	<p>Осуществление проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни. Принятие необходимых мер по недопущению несанкционированного исправления записей в первичных документах и регистрах. Проведение работ, направленной на обеспечение строгого соблюдения законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь. Принятие мер по обеспечению сохранности имущества Предприятия.</p>	<p>Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям, а также бездействие в случаях, требующих принятия решений, злоупотребление, оказание давления на руководителей подчиненных структурных подразделений с целью совершения действий, предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам. Предоставление недостоверной отчетности, сокрытие информации Несвоевременная поставка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных</p>	<p>Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части, Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители структурных подразделений и их заместители, материально-ответственные лица.</p>	<p>Утверждение локально-нормативных актов по противодействию коррупции и ознакомление с ними. Информирование о необходимости выполнения следующих обязанностей: - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений; - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения; - незамедлительно информировать в установленном порядке о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - незамедлительно информировать в установленном порядке о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;</p>

	<p>Организация и контроль работы по предупредительному недостач, незаконного расходования средств и товарно-материальных ценностей.</p> <p>Проведение инвентаризаций, оформление материалов, связанных с недостачей и возмещением потерь от недостачи, кражи и порчи активов Предприятия.</p>	<p>ценностей и расходных материалов с регистрационного учета.</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p>		<p>- сообщить в установленном порядке о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.</p> <p>Введение антикоррупционных положений в трудовой договор.</p> <p>Исключение возможности личной заинтересованности при выполнении служебных обязанностей.</p>
<p>3. Осуществление закупок.</p>	<p>Изучение описания предмета закупки на предмет полноты и соответствия представленным документам. Расчет и обоснование НМЦД на товары.</p> <p>Разработка и размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупке.</p> <p>Прием заявок на участие в процедуре закупки.</p> <p>Рассмотрение и оценка заявок на участие в процедуре закупки.</p> <p>Рассмотрение проекта договора и его заключение.</p> <p>Проверка проекта дополнительного соглашения к договору и его заключение.</p>	<p>Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности.</p> <p>Завышение объема необходимых средств.</p> <p>Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков.</p> <p>Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности товаров (работ, услуг).</p> <p>Необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и отговорок относительно их исполнения.</p> <p>Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок.</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители структурных подразделений и их заместители, лица, ответственные за проведение закупок – тендерный отдел, отдел закупок.</p>	<p>Утверждение локально-нормативных актов по противодействию коррупции и ознакомление с ними.</p> <p>Информирование о необходимости выполнения следующих обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений; - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения; - незамедлительно информировать в установленном порядке о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - незамедлительно информировать в установленном порядке о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

		<p>Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Установление неприемлемых критериев допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора.</p> <p>Необоснованный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков.</p> <p>Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах.</p> <p>Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</p> <p>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги.</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>		<p>- сообщить в установленном порядке о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.</p> <p>Введение антикоррупционных положений в трудовой договор.</p> <p>Исключение возможности личной заинтересованности при выполнении служебных обязанностей.</p> <p>Урегулирование вопроса предупреждения конфликта интересов и личной заинтересованности внутренними нормативными актами.</p> <p>Предпрития.</p> <p>Неукоснительное соблюдение локальных нормативных актов и действующего законодательства.</p>
--	--	---	--	--

4. Бухгалтерский учет.	<p>Обоснованность составления первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни; ведение регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.</p> <p>Осуществление мер по представлению полной, правдивой и непредвзятой информации о финансовом состоянии, результатах деятельности и движении средств Предприятия.</p> <p>Организация работы по постановке и ведению бухгалтерского учета</p> <p>Предприятия.</p> <p>Принятие необходимых мер по недопущению несанкционированного исправления записей в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета и по обеспечению сохранности обработанных документов, регистров и отчетности в установленный срок.</p> <p>Проведение работы, направленной на обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой</p>	<p>Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям, а также бездействие в случаях, требующих принятия решений, злоупотребление правом, оказание давления на руководителей подчинённых структурных подразделений с целью совершения действий, представляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам.</p> <p>Предоставление недостоверной отчетности.</p> <p>Скрытие информации.</p> <p>Занттересованность в получении предпочтений, услуг или вознаграждения за сокрытие, искажение информации в системе бухгалтерского учета.</p> <p>Действия, направленные на проведение необъективных проверок обоснованности составления первичных учетных документов, проверок качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.</p>	<p>Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, работники централизованной бухгалтерии, руководители структурных подразделений и их заместители, материально-ответственные лица.</p>	<p>Утверждение локально-нормативных актов по противодействию коррупции и ознакомление с ними.</p> <p>Информирование о необходимости выполнения следующих обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений; - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения; <p>- незамедлительно информировать в установленном порядке о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;</p> <p>- незамедлительно информировать в установленном порядке о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;</p> <p>- сообщить в установленном порядке о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.</p> <p>Введение антикоррупционных положений в трудовой договор.</p> <p>Исключение возможности личной заинтересованности при выполнении служебных обязанностей.</p> <p>Урегулирование вопроса предупредения конфликта интересов и личной заинтересованности</p>
------------------------	--	--	---	--

	<p>дисциплины, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь.</p> <p>Контроль ведения кассовых операций, рационального и эффективного использования материальных, трудовых финансовых ресурсов.</p>			<p>внутренними нормативными актами Предприятия.</p> <p>Неукоснительное соблюдение локальных нормативных актов и действующего законодательства.</p>
<p>5. Организация процессов труда и управления, оплаты, стимулирования и мотивации труда.</p>	<p>Осуществление разработки схем должностных окладов работников Предприятия. Осуществление разработки организационно-штатной структуры Предприятия, предложений по оптимизации структуры Предприятия, разработке штатных расписаний и формированию штатного наполнения работников Предприятия.</p> <p>Обеспечение правильности применения положений об оплате труда и премировании.</p> <p>Обеспечения правильности и объективности установления доплат, надбавок, расходовании средств на оплату труда.</p> <p>Подготовка, оформление документов и расчетов на выплату всех видов премий и</p>	<p>Осуществление разработки схем должностных окладов, предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам.</p> <p>Необоснованное увеличение штата работников.</p> <p>Умышленное неправильное применение (либо неприменение) положений об оплате труда и премировании в целях создания преференций для заинтересованных лиц.</p> <p>Умышленное неправильное установление дополнительных доплат, форм и систем оплаты труда, расходовании средств на оплату труда в целях создания преференций для заинтересованных лиц.</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник и заместитель отдела кадров, начальник планово-экономического отдела, иные ответственные лица.</p>	<p>Утверждение локально-нормативных актов по противодействию коррупции и ознакомление с ними.</p> <p>Информирование о необходимости выполнения следующих обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений; - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения; - незамедлительно информировать в установленном порядке о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - незамедлительно информировать в установленном порядке о случаях известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

	<p>вознаграждений работникам Предприятия.</p>	<p>Подготовка необоснованных исходных данных для расчетов в целях создания преференций для заинтересованных лиц. Подготовка необоснованных расчетов на выплату всех видов премий и вознаграждений в целях создания преференций для заинтересованных лиц. Предоставление недостовойрной отчетности. Скрытие информации.</p>		<p>- сообщить в установленном порядке о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов. Введение антикоррупционных положений в трудовой договор. Исключение возможности личной заинтересованности при выполнении служебных обязанностей. Урегулирование вопроса предупреждения конфликта интересов и личной заинтересованности внутренними нормативными актами Предприятия. Неукоснительное соблюдение локальных нормативных актов и действующего законодательства.</p>
<p>6. Организация договорной работы.</p>	<p>Приведение в соответствие условий договоров действующему законодательству и Уставу Предприятия, а также существующей судебной практике в целях защиты законных прав и интересов Предприятия. Организация правового сопровождения по вопросам, связанным с подготовкой правовых заключений.</p>	<p>Заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях. Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам. Изменение условий заключенного или заключаемого, существенно улучшающего положение исполнителя по сравнению с условиями, установленными в закупочной документации, том числе увеличение сроков выполнения работ, уменьшение объема</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители структурных подразделений и их заместители, работники Предприятия, уполномоченные от имени Предприятия заключать договоры, ответственные за</p>	<p>Утверждение локально-нормативных актов по противодействию коррупции и ознакомление с ними. Информирование о необходимости выполнения следующих обязанностей: - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений; - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения; - незамедлительно информировать в установленном порядке о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;</p>

		<p>выполненных работ, увеличение размеров авансового платежа, увеличение срока пользования авансом, уменьшение штрафных санкций, отмены обеспечений исполнения обязательств по договору без соответствующего согласования, а также действия, направленные на увеличение цены договора без изменения объема поставляемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, либо увеличение цены единицы продукции по основаниям, не предусмотренным действующим законодательством или локальными нормативными актами.</p> <p>Подготовка правовых заключений в целях создания преференций для определенного круга субъектов.</p>	<p>Проведение закупок.</p>	<p>- незамедлительно информировать в установленном порядке о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;</p> <p>- сообщить в установленном порядке о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.</p> <p>Введение антикоррупционных положений в трудовой договор.</p> <p>Исключение возможности личной заинтересованности при выполнении служебных обязанностей.</p> <p>Урегулирование вопроса предупреждения конфликта интересов и личной заинтересованности внутренними нормативными актами Предприятия.</p> <p>Неукоснительное соблюдение локальных нормативных актов и действующего законодательства.</p>
<p>7. Защита законных прав и интересов Предприятия.</p>	<p>Ведение исковой и претензионной работы, представление интересов Предприятия в судах, органах государственной власти, организациях.</p>	<p>Ненадлежащее исполнение обязанностей (пасивная позиция в судебных органах, бездействие при защите интересов в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при</p>	<p>Директор, заместитель директора по правовым вопросам, заместитель директора по</p>	<p>Утверждение локально-нормативных актов по противодействию коррупции и ознакомление с ними.</p> <p>Информирование о необходимости выполнения следующих обязанностей:</p>

		<p>представлении интересов Предприятия в судебных и иных органах власти. Злоупотребление предоставленными полномочиями, необоснованный отказ от исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов Предприятия. Согласие на мировое соглашение с невыгодными условиями для Предприятия. Необоснованный отказ от направления претензии, признания встречных требований.</p> <p>Сокрытие факта и/или объема нарушений контрагентом. Необоснованный отказ от части или в полном объеме от штрафных санкций, признания встречных требований.</p>	<p>Безопасности, руководители структурных подразделений и их заместители, которые являются инициаторами заключения договоров, начальник и работники отдела правового обеспечения, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.</p>	<p>- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений; - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения; - незамедлительно информировать в установленном порядке о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - незамедлительно информировать в установленном порядке о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками; - сообщить в установленном порядке о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов. Введение антикоррупционных положений в трудовой договор. Исключение возможности личной заинтересованности при выполнении служебных обязанностей. Урегулирование вопроса предупреждения конфликта интересов и личной заинтересованности внутренними нормативными актами Предприятия. Неукоснительное соблюдение локальных нормативных актов и действующего законодательства.</p>

<p>8. Принятие решений об использовании средств от деятельности, приносящей доход.</p>	<p>Осуществление подготовки управленческих решений в области экономики и финансов.</p>	<p>Действия, направленные на нецелевое использование средств от деятельности, приносящей доход.</p>	<p>Директор, заместитель директора по финансам и экономике, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник планово-экономического отдела.</p>	<p>Разработка локально-нормативных актов по противодействию коррупции. Знакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции на Предприятии и ответственности за нарушения. Информирование работников о необходимости выполнения следующих обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воздерживаться от совершения (или) участия в совершении коррупционных правонарушений - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения; - незамедлительно информировать в установленном порядке о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - незамедлительно информировать в установленном порядке о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками; <p>Сообщить в установленном порядке о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.</p>
--	--	---	--	---

				<p>Введение антикоррупционных положений в трудовой договор. Исключение возможности возникновения личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей. Урегулирование вопроса предупреждения конфликта интересов и личной заинтересованности внутренними нормативными актами Предприятия. Неукоснительное соблюдение локальных нормативных актов и действующего законодательства</p>
<p>9. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.</p>	<p>Подготовка проектов внутренних нормативно-распорядительных документов по направлению деятельности.</p> <p>Организация защиты персональных данных работников и контролеров работ с документами, содержащими конфиденциальную информацию и коммерческую тайну Предприятия.</p>	<p>Действия, направленные на разработку проектов внутренних нормативно-распорядительных документов, содержащих коррупционные факторы.</p> <p>Заинтересованность и получение преференций или вознаграждения за разглашение информации, исполняемой по направлению деятельности, персональных данных работников и контролеров сведений, содержащих конфиденциальную информацию и коммерческую тайну Предприятия.</p> <p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители структурных подразделений, их заместители, иные ответственные лица.</p>	<p>Разработка локально-нормативных актов по противодействию коррупции.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции на Предприятии и ответственности за нарушения.</p> <p>Информирование работников о необходимости выполнения следующих обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения; - незамедлительно информировать в

		<p>официальных документах Предприятия. Несанкционированный доступ к информационным ресурсам Предприятия.</p>		<p>установленном порядке о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - незамедлительно информировать в установленном порядке о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками; сообщить в установленном порядке о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов. Введение антикоррупционных положений в трудовой договор. Исключение возможности возникновения личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей. Организация системы визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Соблюдение Антикоррупционной политики Предприятия.</p>
<p>10. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительны х органах и организациях</p>	<p>Организация и контроль работы при взаимоотношениях Предприятия с правоохранительными и контролирующими органами и другими органами</p>	<p>Заинтересованность в получении преференций, услуг или вознаграждения за сокрытие, искажение информации, предоставляемой в государственные органы,</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители</p>	<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Урегулирование вопроса предупреждения конфликта интересов и личной заинтересованности внутренними нормативными актами Предприятия.</p>

	<p>законодательной и исполнительной власти</p>	<p>правоохранительные и контролирующие органы. Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением протокольных мероприятий.</p>	<p>структурных подразделений и их заместители.</p>	<p>Соблюдение Антикоррупционной политики Предприятия. Введение антикоррупционных положений в трудовой договор. Разработка локально-нормативных актов по противодействию коррупции. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции на Предприятии и ответственности за нарушения.</p>
<p>11. Проведение служебных расследований, проверок.</p>	<p>Организация в соответствии с приказом директора Предприятия и проведение служебных расследований, проверок и других мероприятий в структурных подразделениях Предприятия по направлению деятельности, организация учета и оперативного анализа выявленных фактов нарушений; организация подготовки для Предоставления Руководству Предприятия соответствующих заключений по результатам служебных расследований и проверок, внесение предложений по предупреждению выявленных нарушений в</p>	<p>Действия, направленные на необъективное проведение проверок, служебных расследований, предоставление руководству Предприятия необоснованных заключений по результатам служебных расследований и проверок.</p>	<p>Директор, заместитель директора по безопасности, начальник и работники управления внутреннего контроля и экономической безопасности</p>	<p>Разработка локально-нормативных актов по противодействию коррупции. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции на Предприятии и ответственности за нарушения. Информирование работников о необходимости выполнения следующих обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений; - воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения; - незамедлительно информировать в установленном порядке о случаях

	<p>дальнейшем, а также о привлечении к ответственности виновных лиц; организация проведения оценки причиненного ущерба.</p> <p>Осуществление контроля за объективностью и непредвзятостью проводимых служебных расследований и проверок.</p>			<p>склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - незамедлительно информировать в установленном порядке о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками; сообщить в установленном порядке о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.</p> <p>Введение антикоррупционных положений в трудовой договор.</p> <p>Исключение возможности возникновения личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей.</p> <p>Организация системы визирования документов ответственными лицами.</p> <p>Соблюдение Антикоррупционной политики Предприятия.</p>
<p>12. Документальное оформление приема на работу и перевода работников.</p>	<p>Оформление приема, перевода, и увольнения, отпусков и других кадровых документов на основании действующего трудового законодательства, соответствующих Положений и инструкций.</p>	<p>Установление необоснованных исключений при приеме на работу, переводе на другую работу.</p> <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу, при переводе.</p> <p>Необоснованное затягивание сроков при принятии решений, связанных с реализацией прав работников Предприятия.</p>	<p>Директор, заместители директора, начальник и работники отдела по работе с персоналом, руководители структурных подразделений и их заместители.</p>	<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.</p> <p>Урегулирование вопроса предупреждения конфликта интересов и личной заинтересованности внутренними нормативными актами Предприятия.</p> <p>Организация индивидуального консультирования по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.</p>

	<p>дальнейшем, а также о привлечении к ответственности виновных лиц; организация проведения оценки причиненного ущерба.</p> <p>Осуществление контроля за объективностью и непредвзятостью проводимых служебных расследований и проверок.</p>			<p>склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - незамедлительно информировать в установленном порядке о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;</p> <p>сообщить в установленном порядке о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.</p> <p>Введение антикоррупционных положений в трудовой договор.</p> <p>Исключение возможности возникновения личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей.</p> <p>Организация системы визирования документов ответственными лицами.</p> <p>Соблюдение Антикоррупционной политики Предприятия.</p>
<p>12. Принятие на работу и перевод работников.</p>	<p>Оформление приема, перевода, и увольнения, отпусков и других кадровых документов на основании действующего трудового законодательства, соответствующих Положений и инструкций.</p>	<p>Установление необоснованных исключений при приеме на работу, переводе на другую работу.</p> <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при принятии на работу, при переводе.</p> <p>Необоснованное затягивание сроков при принятии решений, связанных с реализацией прав работников Предприятия.</p>	<p>Директор, заместители директора, начальник и работники отдела по работе с персоналом, руководители структурных подразделений и их заместители.</p>	<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.</p> <p>Урегулирование вопроса предупреждения конфликта интересов и личной заинтересованности внутренними нормативными актами Предприятия.</p> <p>Организация индивидуального консультирования по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.</p>

		Завышение результативности труда.		Усиление контроля со стороны непосредственного вышестоящего руководителя. Неукоснительное соблюдение локальных нормативных актов и действующего законодательства, регламентирующего вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений, системы визуирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики предприятия.
13.Предупреждение и ликвидация коррупционных правонарушений на Предприятии.	Организация и контроль работы по установлению фактов и документированию противоправных действий работников Предприятия	Сокрытие информации о совершении работниками Предприятия коррупционных правонарушений.	Директор, заместитель директора по безопасности, начальник и заместитель начальника управления внутреннего контроля и экономической безопасности	Урегулирование вопроса предупреждения конфликта интересов и личной заинтересованности внутренними нормативными актами Предприятия. Усиление контроля со стороны непосредственного вышестоящего руководителя. Неукоснительное соблюдение локальных нормативных актов и действующего законодательства, регламентирующего вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Организация системы визуирования документов ответственными лицами.

<p>14. Работа с обращениями граждан, поступающими на «горячую линию» Предприятия и в письменном виде.</p>	<p>Организация и контроль рассмотрения обращений граждан, сообщений, поступающих на «горячую линию» Предприятия и в письменном виде.</p>	<p>Предоставление недостоверной информации по обращению. Требования от заявителя информации, предоставляемой которой не предусмотрено действующим законодательством. Сокрытие информации. Необоснованный отказ от рассмотрения обращения.</p>	<p>Директор, начальник управления льготного лекарственного обеспечения, заведующий и работники сектора по работе с обращениями граждан.</p>	<p>Соблюдение утверждённой Антикоррупционной политики предприятия. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Урегулирование вопроса предупреждения конфликта интересов и личной заинтересованности внутренними нормативными актами Предприятия. Организация индивидуального консультирования по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. Усиление контроля со стороны непосредственного вышестоящего руководителя. Неукоснительное соблюдение локальных нормативных актов и действующего законодательства, регламентирующего вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений, системы визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Соблюдение утверждённой Антикоррупционной политики предприятия.</p>
---	--	---	---	---

<p>15. Недопущение конфликта интересов.</p>	<p>Обеспечение и принятие мер по недопущению конфликта интересов.</p>	<p>Непринятие мер по недопущению конфликта интересов. Действия, направленные на сокрытие информации о наличии конфликта интересов.</p>	<p>Директор, заместитель директора по безопасности, заместитель начальника управления внутреннего контроля и экономической безопасности, начальник отдела по работе с персоналом, заместитель, иные ответственные лица.</p>	<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Урегулирование вопроса предупреждения конфликта интересов и личной заинтересованности внутренними нормативными актами Предприятия. Организация индивидуального консультирования по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. Усиление контроля со стороны непосредственного вышестоящего руководителя. Неукоснительное соблюдение локальных нормативных актов и действующего законодательства, регламентирующего вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Организация системы визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Соблюдение утверждённой Антикоррупционной политики предприятия.</p>
---	---	--	---	--