|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом главного врача ГБУЗ «РПТД»  от 29.03.2021г. № 72 |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия «Республиканский противотуберкулезный диспансер»

1. **Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБУЗ «РПТД» (*далее Учреждение)*, позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе (*раз в два года).*

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений Сельчук А.В.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) составные элементы процессов (подпроцессы);

2.3.2. выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений);

2.3.3. составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

а) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

б) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

в) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.);

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения;

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования *(например, представление деклараций о конфликте интересов, деклараций о личной заинтересованности)*;

2.3.6. разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

а) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

б) согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

в) создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

г) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

д) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

е) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

ж) использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

**3. Карта коррупционных рисков**

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

а) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

б) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

в) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

г) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

а) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

б) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;

в) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение

к Положению об оценке

коррупционных рисков в Учреждении

ГБУЗ «РПТД»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Карелия

«Республиканский противотуберкулезный диспансер»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зоны повышенного коррупционного риска** *(коррупционно-опасные функции и полномочия)* | **Перечень должностей Учреждения** | **Типовые ситуации** | **Меры по устранению** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Руководитель, заместители руководителя, главная медсестра — постоянно | Организация производственной деятельности. Принятие локальных нормативных актов, противоречащим законодательству по противодействию коррупции. Работа со служебной информацией, документами. Обращения юридических и физических лиц. | * использование служебных 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 служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; Наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность учреждения; * попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; * требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;   нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций. | Разъяснение работниками учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, проводить совместное обсуждение локальных нормативных актов. Внешний юридический контроль при утверждении локальных нормативных актов. Привлекать общественный совет учреждения для решения различных ситуаций. |
| **2.** | Руководитель, заместители руководителя, главная медсестра — постоянно | Принятие решения об использовании бюджетных ассигнований | Нецелевое использование бюджетных ассигнований | Привлечение к принятию решений общественный совет учреждения. |
| 3. | Лица, ответственные за учет материально — технических ценностей — постоянно | Учет материальных ценностей (основных средств) | * несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - умышленное досрочное списание материальных ценностей;   отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества | Организация контроля за наличием и списанием материальных ценностей.  Проведение внешнего аудита. Разъяснение работникам об обязанности сообщать руководителю о совершении коррупционного правонарушения. |
| 4. | Руководитель, заместители руководителя, начальник отдела кадров — постоянно | Оплата труда | * Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников диспансера. разъяснение сотрудникам диспансера об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| 5. | Лицо, ответственное за размещение заказа по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения — постоянно | Размещение заказов на поставку товаров, работ, услуг | * совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; * установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц п ри осуществлении закупок товаров, работ, услуг   - завышение НМЦК при размещении заказов;   * отказ от мониторинга цен на товары и услуги; * предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы и услуги; * размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров, оказание услуг, выполнения работ из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем которой является родственник. | Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения. Размещение информации и документов на сайте gov.ru. Разъяснение должностному лицу об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. Организация работы по изучению нормативно — правовых актов о закупках товаров, работ, услуг и противодействую коррупции. |
| 6. | Лица ответственные за составление отчетности — постоянно | Составление, заполнение документов, отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности | Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составлением документов. Разъяснение сотрудникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| 7. | Начальник отдела кадров — постоянно | Прием на работу сотрудников | - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение | Разъяснение сотрудникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| 8. | Руководитель, сотрудники учреждения, уполномоченные представлять интересы учреждения | Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, правоохранительных органах и других организаций и учреждениях | - дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящими должностными лицами в вышестоящих организациях, правоохранительных органах и других организациях | Разъяснение сотрудникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| 9. | Заведующие амбулаторно — поликлиническим и стационарным отделениями, врачи, средний медицинский персонал | Взаимоотношения с гражданами и организациями | * выдача справок с заведомо ложной информацией; * необъективность установления диагноза за вознаграждение со стороны пациента;   выдача необоснованных листков нетрудоспособности | Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с привлечение трудового коллектива. Контроль за ведением и выдачей листков нетрудоспособности. Разъяснение сотрудникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| 10. | Заведующий клинико — диагностической лаборатории, биологи, фельдшеры з лаборанты | Взаимоотношения с гражданами и организациями | - осуществление приема, диагностики биологического материала за вознаграждение от пациента или организации сотруднику учреждения | Регистрация анализов. Контроль за количеством и качеством выполнения анализов. Контроль за работой в региональной информационной системе здравоохранения Республики Карелия, созданной на основе региональной информационно-аналитической медицинской системы (далее - РИАМС) «ПроМед». Разъяснение сотрудникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| 11. | Заведующий отделением лучевой диагностики, врачи рентгенологи, рентгенлаборанты | Взаимоотношения с гражданами и организациями | - осуществление исследования за вознаграждение от пациента или организации сотруднику учреждения | Регистрация исследований. Контроль за количеством и качеством выполнения исследований. Контроль за работой в региональной информационной системе здравоохранения Республики Карелия, созданной на основе региональной информационно-аналитической медицинской системы (далее — РИАМС) «ПроМед». Разъяснение сотрудникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| 12. | Главная медсестра, старшие медсестры структурных подразделений | Учет, распределение и использование лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения. Техническое обслуживание медицинской техники и ее использование.  Выдача бланков листков нетрудоспособности. | * использование лекарственных препаратов и средств медицинского назначения в личных целях и использование не по назначению; * использование медицинской техники в личных целях и использование не по назначению; - выдача бланков листков нетрудоспособности не по назначению; * умышленное досрочное списание материальных ценностей;   отсутствие регулярного контроля за наличием и сохранностью материальных ценностей. | Контроль за учетом материально — технических ценностей, в том числе оформление в журналах согласно действующего законодательства, контроль за выдачей и регистрацией.  Контроль за ведением учётно — отчетной документации. Разъяснение сотрудникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении. их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| 13 | Заведующая хозяйством, сестры — хозяйки | Хозяйственный инвентарь, спецодежда, моющие и чистящие средства, канцелярские принадлежности, спец. одежда, мягкий инвентарь. | Дарение, использование в личных целях, выдача и использование не по назначению. | Контроль за учетом материально — технических ценностей, контроль за выдачей и регистрацией. Контроль за ведением учетно — отчетной документации. Разъяснение сотрудникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |