Приложение 2 к приказу автономного учреждения

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

«Центр профессиональной патологии»

от 13.10.2023 № 483-пр

**КАРТА**

**коррупционных рисков и мер по их предотвращению**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Процессы деятельности учреждения | **Коррупционные риски** | | | Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков |
| Характеристика выгоды или преимущества, которые могут быть получены при совершении коррупционного правонарушения | Должности, при участии которых возможно совершение коррупционных правонарушений | Степень риска |
| **1**. | **Процесс административного управления** | | | | |
| 1.1. | Организация деятельности Учреждения | Принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих должностные полномочия или не относящиеся к полномочиям должностного лица. | -Главный врач  -Заместители руководителя; Главная медицинская сестра;  -Руководители структурных подразделений и служб Учреждения | высокая | Конкретизация трудовых функций, должностных полномочий и ответственности должностного лица в должностных инструкциях и локальных актах Учреждения. |
| Получение должностным лицом Учреждения выгод в виде денег, материальных ценностей, иного имущества, услуг, работ для себя или для третьих лиц. | Надлежащее реагирование на обращения граждан, юридических лиц и работников Учреждения, содержащих информацию о коррупционных проявлениях в Учреждении. |
| Распоряжение должностным лицом, имуществом Учреждения хозяйственного назначения в своих интересах и в интересах третьих лиц. | Контроль проведения своевременной инвентаризации. |
| Получение должностным лицом Учреждения выгод в виде денег, материальных ценностей, иного имущества, услуг, работ для себя или для третьих лиц. | Конкретизация трудовых функций, должностных полномочий и ответственности должностного лица в должностных инструкциях и локальных актах Учреждения. |
| 1.2. | Оплата труда | Использование средств на оплату труда не в соответствии с Положением об оплате труда. | -Главный врач  -Главный бухгалтер  -Начальник отдела организации и оплаты труда | средняя | Работа экспертно-экономического совета в части распределения стимулирующих (премиальных) выплат из фонда оплаты труда. |
| 1.3. | Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, | Нарушение должностным лицом установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. | -Главный врач  - работники учреждения, осуществляющие работу с обращениями граждан и юридических лиц. | средняя | Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, юридических лиц. Проведение мониторинга, опросов и анкетирования среди пациентов с целью определения степени их удовлетворенности работой Учреждения, качеством предоставляемых медицинских услуг.  Пресечение и недопущение в действиях должностных лиц коррупционной составляющей при работе с обращениями физических и юридических лиц. |
| **2.** | **Процесс предоставления медицинских услуг** | | | | |
| 2.1. | Оказание медицинских услуг | Распоряжение должностным лицом имуществом Учреждения (медицинским оборудованием, лекарственными средствами и др.) в своих интересах и интересах третьих лиц. | -Главный врач  -Заместители руководителя  **-**Заведующие отделениями  -Врачи  - Медицинские сестры | средняя | Контроль проведения своевременной инвентаризации. |
| Склонение должностного лица к предоставлению не предусмотренных нормами средств медицинского назначения. | Конкретизация трудовых функций, должностных полномочий и ответственности должностного лица в должностных инструкциях. |
| 2.2. | Оказание платных медицинских услуг | Использование должностным лицом в личных интересах или интересах третьих лиц должностного положения | -Главный врач  -Заместители руководителя  **-**Заведующие отделениями  -Врачи  - Медицинские сестры, | средняя | Конкретизация трудовых функций, должностных полномочий и ответственности должностного лица в должностных инструкциях и локальных актах. Учреждения |
| Неправомерное взимание денежных средств и иного имущества с пациентов Учреждения за оказание медицинских услуг. | Надлежащее реагирование на обращения граждан, юридических лиц и работников Учреждения, содержащих информацию о коррупционных проявлениях в Учреждении. |
| **3.** | **Процесс материально-технического обеспечения** | | | | |
| 3.1. | Финансово-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения | Оказание должностным лицом неправомерного предпочтения физическим и юридическим лицам при проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг для нужд Учреждения. | - Главный врач  -Главный бухгалтер  - начальник отдела закупок | высокая | Качественный отбор должностных лиц для включения в состав служб, комиссии по проведению закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения. |
| Неформальные отношения должностного лица Учреждения с руководителями организаций поставщиков и подрядчиков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения. | Исключение нерегламентированного законодательством общения должностных лиц с руководителями и представителями организаций поставщиков и подрядчиков. |
| Склонение должностного лица к нарушениям требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, подписанию фиктивных документов. | Конкретизация трудовых функций, должностных полномочий и ответственности должностного лица в должностных инструкциях и локальных актах учреждения. Контроль исполнения должностными лицами своих обязанностей. |
| **4.** | **Процесс обеспечения комплексной безопасности** | | | | |
| 4.1. | Обеспечение безопасности персональных данных пациентов и работников Учреждения | Использование должностным лицом в личных интересах или интересах третьих лиц информации о персональных данных пациентов и работников Учреждения. | -Главный врач  -Заместители руководителя  **-**Заведующие отделениями  - Руководители служб и структурных подразделений учреждения  -Врачи  - Медицинские сестры, медицинские регистраторы, допущенные к обработке персональных данных пациентов и работников Учреждения | средняя | Проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения. |
| Склонение третьими лицами должностного лица Учреждения к предоставлению третьим лицам персональных данных пациентов и работников Учреждения без их согласия. | Конкретизация трудовых функций, должностных полномочий и ответственности должностного лица в должностных инструкциях и локальных актах Учреждения. |
| **5.** | **Процесс кадрового обеспечения** | | | | |
| 5.1. | Прием, и увольнение работников Учреждения | Использование служебного положения при оформлении документов с нарушениями Трудового кодекса Российской Федерации при приеме (увольнении) гражданина на работу (с работы) | -Главный врач  -Начальник отдела кадров | средняя | Конкретизация трудовых функций, должностных полномочий и ответственности должностного лица в должностных инструкциях и локальных актах Учреждения. |
| Склонение должностного лица к искажению, сокрытию или предоставления заведомо ложных сведений при оформлении кадровых документов. | Надлежащее реагирование на обращения граждан, юридических лиц и работников Учреждения, содержащих информацию о коррупционных проявлениях в Учреждении. |