

Положение об определении и оценке коррупционных рисков деятельности в КГБУЗ «Краевая клиническая больница скорой медицинской помощи №2»

1. Общие положения

1.1. Коррупционные риски – это заложенные в системе государственного управления возможности для действия (бездействия) должностных лиц и рядовых сотрудников с целью незаконного извлечения материальной или иной выгоды при выполнении своих должностных полномочий (обязанностей). Коррупционные риски предполагают возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики КГБУЗ «Краевая клиническая больница скорой медицинской помощи №2» (далее по тексту – Учреждение) позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.3. 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 Учреждения.

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

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе ежегодно до 25 декабря текущего календарного года.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционноопасных 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.

2.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Проводится анализ деятельности Учреждения, выделяя:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессы).

2.3.2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.3.3. Для каждого процесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено

Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

2.3.4 На основании проведенного анализа разрабатывается «карта коррупционных рисков Учреждения – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.3.5. Формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования.

2.4. Разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- согласование с органами исполнительной государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- создание форм отчетности по результатам принятых решений;
- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих

обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлении коррупции);

- регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
- использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены:

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

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

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

- 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 №1 к настоящему Положению, и утверждается руководителем (главным врачом) Учреждения.

3.3. Изменению Карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

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

- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Карта коррупционных рисков
КГБУЗ «Краевая клиническая больница скорой медицинской помощи №2»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по устранению коррупционных рисков
1	2	3	4
Организация деятельности Учреждения.	Главный врач; заместители главного врача; главный бухгалтер; члены комиссии по осуществлению закупок.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо личной заинтересованности.	Провести разъяснительную работу среди сотрудников об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения.
Организация работы со служебной информацией, документами.	Персонал, имеющий доступ к конфиденциальной информации.	Использование в личных/ групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Организовать внутренний контроль за исполнением работниками локальных актов по защите персональных данных, обрабатываемых в Учреждении. Ограничить доступ к персональным данным.
Обеспечение кадровой потребности Учреждения.	Главный врач; сотрудник отдела кадров.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу. Получение денежных средств от соискателя работы.	Провести разъяснительную работу среди сотрудников о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Обеспечение хозяйственной деятельности Учреждения.	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам; заведующий хозяйством; члены комиссии по осуществлению закупок.	Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. Сговор с контрагентом. Получение личной выгоды через аффилированные лица	Организовать контроль за деятельностью должностных лиц. Организовать проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов.

Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества.	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам; главный бухгалтер; бухгалтер материальной группы; материально-ответственные лица.	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Организовать систематический внутренний контроль. Организовать своевременное проведение инвентаризаций.
Оплата труда.	Главный врач; заместители главного врача; руководители подразделений; главный бухгалтер; ответственный по заполнению табеля.	Предоставление преимуществ при определении размеров заработной платы, размера стимулирующих выплат. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Табелирование работника в период его отсутствия на работе, ведение учета рабочего времени и оплата труда лиц фактически не осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении.	Использовать средства на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда, принятым в Учреждении. Организовать проведение экономических советов, информирование работников о решениях экономического совета. Организовать систематический контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.
Оказание медицинских услуг.	Руководители подразделений; медицинский персонал.	Сговор с целью необоснованной выдачи листка нетрудоспособности. Сговор с целью искажения медицинской документации (диагноза, результатов диагностических и лабораторных исследований).	Организовать внутренний контроль за экспертизой временной нетрудоспособности и оформлением медицинской документации.
Оказание платных медицинских услуг.	Медицинский персонал в соответствии с приказом.	Сговор непосредственного исполнителя платных услуг с пациентом (заказчиком) медицинских услуг.	Организовать своевременное рассмотрение обращений пациентов по вопросам оказания услуг без оформления документов, без выдачи кассового чека.
Оборот и использование лекарственных средств.	Главная медицинская сестра; врачи; старшие медицинские сестры.	Выписка рецептов, выдача лекарственных препаратов.	Организовать систематический контроль соблюдения норм активных актов, регламентирующих оборот и использование лекарственных средств.

Использование имущества учреждения.	Главный врач; главный бухгалтер; заместители главного врача; руководители подразделений.	Нецелевое использование имущества Учреждения (оборудование, помещение и т.д.).	Организовать регулярный контроль данных бухгалтерского учета материальных ценностей.
Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности.	Главный врач; главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера; заместители главного врача.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности с целью получения личной выгоды.	Организовать регулярный контроль за данными бухгалтерского учета, наличие и достоверность первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов.
Взаимоотношения с должностными лицами контролирующими их органов власти и управления правоохранительных органов и иных организаций всех форм собственности.	Главный врач; главный бухгалтер; заместители главного врача; главная медицинская сестра; заведующий хозяйством; сотрудник отдела кадров; юрисконсульт; работники бухгалтерии; специалист по закупкам.	Сговор с проверяющими с целью сокрытия выявленных нарушений действующего законодательства.	Соблюдать утвержденную антикоррупционную политику Учреждения. Организовать внутренний контроль.
Проведение аттестации работников.	Главный врач; Заместители главного врача.	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда.	Организовать контроль за соблюдением правил и сроков проведения аттестации работников Учреждения.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Главный врач; заместители главного врача; главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера; главная медицинская сестра; руководители подразделений; сотрудник отдела кадров.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности.