УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции УЗ «Гомельский областной ДСМ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ УЗ «Гомельского областного ДСМ»

Коррупционный риск - риск проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций.

Коррупциногенный фактор (риск) - явление или совокупность явлений, порождающие коррупционные правонарушения, или способствующие их распространению.

Степень риска (низкая, средняя, высокая) – вероятность возникновения и тяжесть последствий.

На основании оценки коррупционных рисков составлен перечень коррупционно-опасных должностей и функций и разработан комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Коррупиионно- опасные полномочия | Наименование должности | Описание коррупционного риска | Степень риска | Меры по минимизации коррупционного риска | Срок выполнения/Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Организация деятельности УЗ «Гомельского областного ДСМ» | Главный врач, руководители структурных подразделений | Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. | Средняя | Информационная открытость УЗ «Гомельского областного ДСМ». Разъяснение должностным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | При приеме на работу |
| 2. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях | Главный врач, работники УЗ «Гомельского областного ДСМ», уполномоченные Главный врачом представлять интересы. | Дарение подарков и оказание неслужебных услуг в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания на протокольных мероприятиях | Низкая | Разъяснение должностным лицам (сотрудникам) УЗ «Гомельского областного ДСМ» мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Не реже 2-х раз в год |
| 3. | Принятие на работу сотрудников | Главный врач, специалист по кадрам | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в УЗ «Гомельский областной ДСМ» | Низкая | Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.Проведение собеседования Главный врачом УЗ «Гомельского областного ДСМ». | Не реже 4-х раз в годПри приеме на работу |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4. | Проведение процедуры аттестации сотрудников.Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников. | Руководители структурных подразделений, специалист по кадрам | Необъективная оценка деятельности работников, искажение(завышение/занижение) результативности труда, влияющие на уровень оплаты труда | Средняя | Прозрачность системы оценки.Комиссионное принятие решения. | Утвержденные вопросыПостоянно |
| 5 | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Руководители структурных подразделений, бухгалтерия, экономист, специалист по кадрам | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках | Средняя | Система визирования документов ответственными исполнителями.Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Постоянно.Не реже 2-х раз в год |
| 6. | Принятие решения об использовании средств от деятельности предприятия | Главный врач, главный бухгалтер, экономист | Нецелевое использование денежных средств от приносящей доход деятельности предприятия | Высокая | Коллегиальное принятие решения с привлечением, в том числе представителей структурных подразделенийУЗ «Гомельского областного ДСМ». | Постоянно |
| 7. | Оплата труда | Главный врач, экономист, главный бухгалтер | Оплата рабочего времени не в полном объёме.Завышение (занижение) показателей по стимулирующим выплатам | Средняя | Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников УЗ «Гомельского областного ДСМ».Согласование с ППО | ЕжемесячноПостоянно |
| 8. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Главный бухгалтер, бухгалтерия, материально­ответственные лица | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и материалов с учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. | Средняя | Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений, бухгалтерии с участием представителей иных структурных подразделений УЗ «Гомельского областного ДСМ». | Один раз в год |
| 9. | Осуществление закупок, заключение контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для УЗ «Гомельского областного ДСМ» | Главный врач, руководители структурных подразделений, Председатель комиссии по закупкам, члены комиссии | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков.Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований законодательства в личных интересах. | Средняя | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд УЗ «Гомельского областного ДСМ» требований по заключению договоров в соответствии с законодательством.Поддержание в актуальном состоянии документов УЗ «Гомельского областного ДСМ», регламентирующих вопросы закупок. | Постоянно |
| 10. | Работа с информацией ограниченного распространения | Сотрудники, которые по должности, допущены к работе с ДОР | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если информация не подлежит официальному распространению. | Средняя | Включение в перечень допущенных к работе с ДОР лиц, приравненных к должностным лицам.Проведение профилактической работы. | При утверждении перечняПостоянно |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 11 | Административные процедуры. Обращение юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей | Главный врач, ответственные за рассмотрение обращений, руководители структурных подразделений, ответственные специалисты УЗ «Гомельского областного ДСМ» | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений.Требование от обратившихся информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. | Средняя | Соблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения обращений.Контроль рассмотрения обращений.Разъяснительная работа о нарушениях антикоррупционного законодательства. | ПостоянноПостоянно/руководители подразделений, Главный врач Не реже 2-х раз в год |
| 12. | Нарушение конфиденциальности, разглашение коммерческой тайны. Использование в личных целях информации, полученной в ходе деятельности | Работники УЗ «Гомельского областного ДСМ» | Разглашение информации, полученной в результате производственной деятельности и деятельности УЗ «Гомельского областного ДСМ», использование ее в личных целях. | Высокая | Подписание заявления о соблюдении конфиденциальности.Разъяснительная работа о нарушениях антикоррупционного законодательства. | При приеме на работуНе реже 2-х раз в год |
| 13. | Нарушение принципа беспристрастности | Работники УЗ «Гомельского областного ДСМ» | Предоставление преференции отдельным лицам.Фальсификация (искажение, предоставление заведомо ложных сведений) результатов предоставленных услуг за вознаграждение. | Высокая | Принятие решения специалистами, не участвующими в выполнении работы.Комиссионное принятие решений по результатам работ. | ПостоянноПостоянно |
| 14. | Получение личного вознаграждения, подарков за оказанные услуги | Работники УЗ «Гомельского областного ДСМ» | Оказание услуг без официальной оплаты. | Высокая | Минимизация контакта заказчика и исполнителя в структурных подразделениях.Ведение журналов учета регистрации договоров (счетов) в структурных подразделениях.Выборочный контроль, в том числе при визировании результата услуг. | Актуализация ЛПА в структурных подразделениях ПостоянноОдин раз в полугодие каждое производственное подразделение |