

С приказом от 15.08. 2024 № 60 -ОД ознакомлены:

Ответственный за противодействие коррупции в БУ «Нижевартовский
медицинский колледж» _____

Иванов

Петренко А.А.

Специалист по кадрам _____

Сев

Северкина О.А.

**Положение
об оценке коррупционных рисков
в БУ «Нижевартовский медицинский колледж»**

П 03-108-2024

Редакция № 2

Дата введения 15.08.2024

г. Нижевартовск, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности БУ «Нижевартовский медицинский колледж» (далее - Учреждение) и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 № 18-0/10/П-906) целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

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

2.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить 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.

2.3. На основании проведенного анализа готовится «карта коррупционных рисков – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Перечень коррупционно-опасных функций

- 3.1. Осуществление закупок для нужд Учреждения.
- 3.2. Процедура приёма на работу.
- 3.3. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.
- 3.4. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных и ведомственных наград.
- 3.5. Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

4. Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих 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
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> - планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера -нецелевое использование бюджетных средств -неэффективное использование имущества - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник - при формировании технического задания объекта закупки - при расчете начальной минимальной цены - при подведении итогов закупки
5		-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества

	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	- возможность оказания давления на работников - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках Учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
8	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации работников	- необъективная оценка деятельности работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объеме, если сотрудник не был на рабочем месте - завышение показателей по стимулирующим выплатам

5. Карта коррупционных рисков

5.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

5.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

5.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

5.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

6. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций

6.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

К данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между сотрудниками внутри Учреждения;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

6.2. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

**КАРТА
коррупционных рисков и мер по их предотвращению
и перечень должностей с высоким коррупционным риском**

№ 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	Формы получения выгоды или преимущества, которые могут быть получены при совершении коррупционного правонарушения	
1.	Процесс административного управления				
1.1.	Административный контроль	Принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих должностные полномочия или не относящиеся к полномочиям должностного лица	-Директор -Заместители директора -Руководители структурных подразделений, заведующие отделениями Учреждения	Натуральная Денежная Услуга	Конкретизация трудовых функций, должностных полномочий и ответственности должностного лица в должностных инструкциях и локальных актах Учреждения. Работа постоянных комиссий в учреждении в части выявления фактов незаконности и необоснованности принимаемых управленческих решений
		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. Ревизионный контроль со стороны

		Распоряжение должностным лицом, имуществом Учреждения хозяйственного назначения в своих интересах и в интересах третьих лиц			контролирующих органов
		Получение должностным лицом Учреждения выгод в виде денег, материальных ценностей, иного имущества, услуг, работ для себя или для третьих лиц			Контроль за проведением своевременной фактической 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 и материальном стимулировании и труда, социальных выплат	-Директор -Заместители директора -Главный бухгалтер - Бухгалтер - Экономист	Денежная	Работа Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда
1.3.	Ведомственные награды	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных и ведомственных наград не в соответствии с локально нормативными документами Учреждения, ХМАО-Югры	-Директор -Заместители директора -Руководители структурных подразделений, Заведующие отделением, - Бухгалтер - Экономист - Специалист по кадрам	Натуральная Денежная Услуга	Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов к награждению на Комиссии
					Подготовка объективной информации по присуждению наград
1.4.	Рассмотрение обращений работников и других граждан, проверка жалоб,	Нарушение должностным лицом установленного порядка	-Директор -Заместители директора -Специалист по кадрам	Натуральная Денежная Услуга	Проведение собраний, опросов среди работников с целью определения степени их удовлетворенности

	подготовка письменных ответов на обращения, жалобы	рассмотрения обращений граждан			работой Учреждения, качеством предоставляемых услуг
2.	Процесс материально-технического обеспечения				
2.1.	Финансово-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения	Оказание должностным лицом неправомерно о предпочтения физическим и юридическим лицам при проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг для нужд Учреждения	- Директор -Заместители директора -Главный бухгалтер - Экономист - Контрактный управляющий -Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Натуральная Денежная Услуга	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 руководителям и организаций поставщиков и подрядчиков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения		Исключение нерегламентированного 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 за исполнением должностными лицами своих обязанностей.			
3.	Процесс обеспечения комплексной безопасности				
3.1.	Обеспечение безопасности персональных данных работников Учреждения	Использование должностным лицом в личных интересах или интересах	-Директор -Заместители директора -Заведующие отделением	Натуральная Денежная Услуга	Проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей

		<p>третьих лиц информации о персональных данных работников Учреждения</p> <p>Склонение третьими лицами должностного лица Учреждения к предоставлению третьим лицам персональных данных пациентов и работников Учреждения без их согласия</p>	<p>- Руководители структурных подразделений Учреждения</p> <p>- Работники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных работников Учреждения</p>		<p>коррупционного поведения</p> <p>Конкретизация трудовых функций, должностных полномочий и ответственности должностного лица в должностных инструкциях и локальных актах Учреждения.</p>
4.	Процесс кадрового обеспечения				
4.1.	<p>Прием, аттестации и увольнение работников Учреждения</p>	<p>Использование служебного положения при оформлении документов с нарушениями Трудового кодекса Российской Федерации при приеме (увольнении) гражданина на работу (с работы), аттестации работника</p> <p>Склонение должностного лица к искажению, сокрытию или предоставлению заведомо ложных сведений при оформлении кадровых документов</p>	<p>- Директор</p> <p>- Заместители директора</p> <p>- Специалист по кадрам</p> <p>- Председатель, заместитель председателя, члены аттестационной комиссии, методист</p>	<p>Натуральная</p> <p>Денежная</p> <p>Услуга</p>	<p>Конкретизация трудовых функций, должностных полномочий и ответственности должностного лица в должностных инструкциях и локальных актах Учреждения.</p> <p>Надлежащее реагирование на обращения граждан, юридических лиц и работников Учреждения, содержащих информацию о коррупционных проявлениях в Учреждении.</p>

**Перечень должностей
в БУ «Нижевартовский медицинский колледж»
с высоким риском коррупционных проявлений**

1. Директор
2. Заместители директора
3. Главный бухгалтер
4. Работники бухгалтерии
5. Руководители структурных подразделений, заведующие отделениями
6. Специалист по кадрам
7. Методист
8. Специалисты, имеющие доступ к персональным данным работников, обучающихся
9. Материально ответственные лица

