Приложение 3

к приказу

Берестовицкого районного ЦГЭ

от 05.04.2024 № 34-д

Карта коррупционных рисков

государственного учреждения «Берестовицкий районный центр гигиены и эпидемиологии»

на 2024 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел работы | Базовые показатели | Область деятельности, где возможны коррупционные риски,  должность работников | Меры профилактики | Контролер / исполнитель |
| 1.Организация деятельности Берестовицкого районного ЦГЭ | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности | Все сотрудники Берестовицкого районного ЦГЭ | Соблюдение главным врачом, заведующими структурными подразделениями, специалистами требований антикоррупционного законодательства, ознакомление с мерами ответственности за коррупционные правонарушения (преступления). | Главный врач,  заведующие структурными  подразделениями, юрисконсульт, специалист по кадрам |
| 2.Работа со служебной информацией, персональными данными | Использование в личных и других интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. | Все сотрудники Берестовицкого районного ЦГЭ | Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами, об их ответственности за ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей. | Главный врач, заведующие структурными подразделениями, юрисконсульт |
| 3. Проведение закупок за счет бюджетных и собственных средств | Объем финансирования, предусмотренный сметой расходов.  Количество наименований закупаемых товаров (работ и услуг) в соответствии с планом закупок | 1.Составление технических заданий на закупку: врач-эпидемиолог (заведующим отделом) санитарно- эпидемиологического отдела, заведующий хозяйством, бухгалтер.  2. Выбор комиссией победителя конкурса.  Члены комиссии по государственным закупкам. Специалисты, подготавливающие техническое задание на закупку. Главный бухгалтер  3. Порядок и сроки проведения процедур закупок. Члены комиссии по государственным закупкам. Главный бухгалтер.  4.Исполнение договорных обязательств поставщиком.  Главный бухгалтер, юрисконсульт. | 1. Контроль за составлением планов и заданий на закупку, в том числе их анализ.  2. Привлечение к дисциплинарной ответственности и принятие мер дисциплинарного воздействия к должностным лицам, допустившим нарушения при подготовке технических заданий.  3. Постоянное изучение законодательства, регулирующее порядок проведения закупок, участие в обучающих семинарах.  4. Приглашение на заседание конкурсной комиссии представителей Комитета государственного контроля и правоохранительных органов.  5. Обучение специалистов, участвующих в проведении процедур закупок.  6. Изучение конъюнктуры рынка, по возможности заключение договоров с производителями, минуя цепочку посредников.  7. Взятие типовых обязательств у разработчиков технических заданий на закупку, членов конкурсной комиссии о соблюдении требований законодательства о закупках. | Председатель комиссии по закупкам, главный бухгалтер, юрисконсульт |
| 4. Хозяйственные операции учреждения (использование бюджетных средств и средств от внебюджетной деятельности, оплата труда, начисление заработной платы, проведение ремонтов, использование автотранспорта и др.) | Объем финансирования по статьям сметы расходов. | 1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте, составление графиков и табелей учета рабочего времени.  Начисление заработной платы на карт-счета сотрудников.  Главный бухгалтер.  Инспектор по кадрам.  2. Использование средств учреждения (бюджетных, собственных) по целевому назначению.  Главный бухгалтер. Экономист.  3. Расчеты с поставщиками, подрядчиками, исполнителями на основании гражданско-правовых договоров.  Главный бухгалтер  4. Использование служебного автотранспорта.  Заведующий хозяйством. | 1. Проведение как внутреннего, так и внешнего аудита (наем аудитора) финансово-хозяйственной деятельности.  2. Контроль за достоверностью отражения информации в графиках работы и табелях учета рабочего времени.  3. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при составлении графиков работы и ведении табелей учета рабочего времени.  4. Постоянный контроль за правильным и своевременным оформлением путевых листов.  5. Соблюдение лимита пробега служебного автотранспорта и целевое использование служебного автотранспорта. | Главный врач,  главный бухгалтер, заведующий хозяйством |
| 5. Проведение надзорных мероприятий (проверка, мониторинг) объектов и подготовка документов по результатам надзорных мероприятий, составление протоколов об административном правонарушении | Учет мониторингов, МТТХ. План выборочных проверок.  Распоряжения (постановления) вышестоящих органов.  Приказы главного врача | 1. Подготовка акта (справки) проверки, информационной записки.  2. Составление протокола об административном правонарушении.  3. Отбор образцов (проб).  4. Подготовка:  4.1. предписаний о приостановлении (запрете) производства, реализации товаров (работ, услуг)  4.2. рекомендаций (предписаний) об устранении нарушений.  Врач-эпидемиолог (заведующим отделом) санитарно-эпидемиологического отдела, помощник врача-эпидемиолога, врач-гигиенист, помощник врача-гигиениста,  фельдшер-лаборант | 1. Выборочный контроль заведующим отделом за работой специалистов (в том числе с выездом на объект).  2. При необходимости проведение ротации кадров.  3. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами, совершающими юридически значимые действия, об их ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей при проведении надзорных мероприятий.  4. Постоянное информирование специалистов о совершенных коррупционных преступлениях в системе Министерства здравоохранения | Главный врач,  врач-эпидемиолог (заведующий отделом) санитарно-эпидемиологического отдела,  врач-гигиенист, юрисконсульт |
| 6. Рассмотрение дел об административных правонарушениях.  Вынесение главным врачом постановления по делу об административном правонарушении | Результаты проверок, мониторингов, МТТХ, письменная информация о совершенном административном правонарушении,  непосредственное обнаружение признаков административного правонарушения должностными лицами, осуществляющими госсаннадзор. | 1. Определение размера административной ответственности – штрафа.  2. Определение законности и обоснованности вынесенного постановления по делу об административном правонарушении.  Главный врач. | 1. Законность при осуществлении административного процесса.  2. Всестороннее, полное и объективное рассмотрение материалов дела.  3. Равенство лиц, участвующих в административном процессе.  4. Независимость должностного лица, ведущего административный процесс. | Главный врач,  юрисконсульт |
| 7. Проведение лабораторных (инструментальных) исследований продукции | Заявления субъектов хозяйствования.  Лабораторное сопровождение госсаннадзора | 1. Отбор образцов (проб).  Врач-эпидемиолог (заведующий отделом) санитарно-эпидемиологического отдела, помощник врача-эпидемиолога, врач-гигиенист, помощник врача-гигиениста,  фельдшер-лаборант) | 1. Постоянный контроль главного врача, заведующих структурными подразделениями за работой специалистов.  2. При необходимости – проведение ротации кадров.  3. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами, совершающими юридически значимые действия, об их ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей при проведении лабораторных исследований (испытаний).  4. Постоянное информирование специалистов о совершенных коррупционных преступлениях в системе Министерства здравоохранения | Главный врач, врач-эпидемиолог (заведующий отделом) санитарно-эпидемиологического отдела,  юрисконсульт |
| 8. Осуществление административных процедур (проведение государственной санитарно-гигиенической экспертизы) и выдача санитарно-гигиенических заключений | Заявление субъекта хозяйствования.  Законодательство Республики Беларусь об осуществлении административных процедур.  Приказы главного врача | 1. Сроки проведения административных процедур.  2.Полнота представленных документов  Врач-эпидемиолог (заведующим отделом) санитарно-эпидемиологического отдела, врач-гигиенист, помощник врача-эпидемиолога,  помощник врача-гигиениста,  юрисконсульт | 1. Контроль заведующими отделами за работой специалистов.  2. При необходимости проведение ротации кадров.  3. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами, совершающими юридически значимые действия, об их ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей при проведении административных процедур.  4. Постоянное информирование специалистов о совершенных коррупционных преступлениях в системе Министерства здравоохранения | Главный врач,  врач-гигиенист,  юрисконсульт |
| 9. Обращение граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц | Поступление обращений.  Личный прием граждан.  Законодательство Республики Беларусь по рассмотрению обращений граждан | 1. Сроки рассмотрения обращений.  2. Полное, объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений.  3. Принятие решения по результатам рассмотрения обращения.  Юрисконсульт,  Врач-эпидемиолог (заведующим отделом) санитарно-эпидемиологического отдела, врач-гигиенист.  фельдшер-лаборант | 1. Контроль за исполнением решений, принятых по обращению.  2. Привлечение к ответственности лиц, по вине которых допущены нарушения прав и интересов заявителя | Главный врач, юрисконсульт |
| 10. Проведение лабораторных исследований контингентов, подлежащих медицинским осмотрам | Заявления граждан.  Договор с субъектом хозяйствования | 1.Отбор образцов, проб  2. Выдача результата исследований на носительство патогенных микроорганизмов при проведении лабораторных исследований контингентов, подлежащих медицинским осмотрам.  3. Достоверность проведения лабораторных исследований (испытаний),  фельдшер-лаборант. | 1. Постоянный контроль главного врача, заведующих структурными подразделениями за работой специалистов.  2. При необходимости – проведение ротации кадров.  3. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами об их ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей при проведении лабораторных исследований (испытаний).  4. Постоянное информирование специалистов о совершенных коррупционных преступлениях в системе Министерства здравоохранения | Главный врач, фельдшер-лаборант |
| 11. Соблюдение работниками трудовой дисциплины | Правила внутреннего трудового распорядка.  Трудовые контракты (договоры) | Использование сотрудниками рабочего времени в личных и других целях, в том числе выезд за границу  Члены комиссии по контролю за соблюдением трудовой дисциплины работниками.  Инспектор по кадрам.  Сотрудники Берестовицкого районного ЦГЭ | 1. Постоянный контроль главного врача, заведующими структурными подразделениями за соблюдением подчиненными специалистами (работниками) режима рабочего времени.  2. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами о недопущении нарушений трудовой дисциплины.  3. Эффективная работа комиссии по контролю за соблюдением трудовой дисциплины работниками.  4. Проведение проверки достоверности внесения записей в Журнал выходов должностных лиц на объекты.  5. Запросы в пограничную службу о фактах пересечения государственной границы Республики Беларусь работниками учреждения | Главный врач, заведующие структурными подразделениями  Председатель комиссии по контролю за соблюдением трудовой дисциплины работниками  Инспектор по кадрам |
| 12. Регистрация и учет материальных ценностей | Учет материальных ценностей.  Контроль и сохранение имущества. | 1.Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.  Главный бухгалтер.  2.Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов.  Материально-ответственные лица, главный бухгалтер.  3.Неполное и несвоевременное проведение инвентаризации.  Члены инвентаризационной комиссии. | 1. Организация работы по контролю за деятельности материально-ответственных лиц.  2. Ознакомление материально-ответственных лиц, бухгалтеров с мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Главный врач, главный бухгалтер |
| 13. Прием на работу сотрудников | Прием на работу сотрудников | Предоставление непредусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность). | 1. Проведение собеседования при приеме на работу главным врачом.  2. Ознакомление специалистов с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.  3. Запрос характеристики с предыдущего места работы. | Главный врач, инспектор по кадрам |
| 14. Оформление результатов прохождения гигиенического обучения | Заявления граждан.  Заявления субъектов хозяйствования | 1. Проведение гигиенического обучения по заявлениям физических лиц и субъектов хозяйствования.  2. Проведение проверки знаний по гигиеническому обучению.  3. Оформление результатов прохождения гигиенического обучения.  Врач-эпидемиолог (заведующим отделом) санитарно-эпидемиологического отдела, врач-гигиенист | 1. Постоянный контроль заведующими структурными подразделениями за проведением гигиенического обучения подлежащих контингентов.  2. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами об их ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей при проведении гигиенического обучения.  3. Постоянное информирование специалистов о совершенных коррупционных преступлениях в системе Министерства здравоохранения. | Главный врач, врач-гигиенист |
| 15. Соблюдение работниками ограничений, установленных ст. 17–20, 21 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией» | Обязательства государственного должностного лица.  Перечень должностей работников, относящихся к государственным должностным лицам.  Перечень должностей работников, относящихся к лицам, приравненным к государственным должностным лицам | 1. Подписание работниками, относящимся к государственным должностным лицам, обязательства государственного должностного лица по соблюдению ограничений, установленных ст. 17–20, 21 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией».  2. Подписание работниками, относящимся к лицам, приравненным к государственным должностным лицам, обязательства государственного должностного лица по соблюдению ограничений, установленных ст. 17 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией»  Инспектор по кадрам. Юрисконсульт | 1. Постоянный контроль главным врачом, заведующими структурными подразделениями за соблюдением подчиненными специалистами (работниками) ограничений, установленных ст. 17–20, 21 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией».  2. Проведение постоянной разъяснительной работы со специалистами о недопущении нарушений ограничений, установленных ст. 17–20, 21 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией».  3. Эффективная работа комиссии по противодействию коррупции.  4. Проведение проверки взятия специалистом по кадрам письменного обязательства государственного должностного лица по соблюдению ограничений.  5. Постоянное информирование специалистов о совершенных коррупционных преступлениях в системе Министерства здравоохранения. | Председатель комиссии по противодействию коррупции, инспектор по кадрам, юрисконсульт |
| 16. Оформление документов отчетности | Документы отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах.  Руководители структурных подразделений. Работники, ответственные за формирование отчетных документов. | 1. Визирование документов ответственными лицами.  2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей.  3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Главный врач, руководители структурных подразделений |