

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказом головного лікаря
 Комунального некомерційного
 підприємства «Центральна міська
 лікарня»
 Міської ради міста Кропивницького»
 № 417 від 31 грудня 2020 року

**Перелік
 корупційних ризиків, які можуть бути наявні в КНП «Центральна міська лікарня» Міської ради міста Кропивницького»
 та заходів щодо їх усунення (мінімізації)**

| № | Приклади корупційних ризиків | Чинники корупційного ризику | Заходи щодо усунення (мінімізації) |
|--|--|--|---|
| I. Робота з вхідною кореспонденцією | | | |
| 1. | Відсутність належного контролю за опрацюванням запитів, звернень громадян тощо | Не встановлення контролю (або недостатній контроль) з боку керівництва за опрацюванням запитів, звернень, своєчасності та повноти відповіді, а також достовірність даних, які у ній зазначаються. | Встановлення додаткового контролю за дотриманням спеціального та антикорупційного законодавства під час розгляду запитів на інформацію, звернень, шляхом вибіркової (раз на квартал) перевірки відповідей, що надаються громадянам та звітування перед керівництвом про результати такого моніторингу. |
| 2. | Неврегульованість (або недостатня урегульованість) процедури розгляду запитів, звернень громадян | Відсутність належного контролю за порядком роботи з запитами на інформацію, зверненнями, недопущенням розголошення конфіденційної інформації про заявника та відповідальності за порушення законодавства з питань доступу до інформації, розгляду звернень громадян та антикорупційного законодавства; неповідомлення працівників про персональну відповідальність за якість, своєчасність та достовірність інформації у відповідях на запити, звернення | Розробка та прийняття порядків роботи із запитами, зверненнями на інформацію. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства щодо доступу до інформації, звернень громадян та антикорупційного законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена та санкцій, які вони передбачають. |
| II. Публічні закупівлі | | | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|
| 1. | Дискреційні повноваження щодо визначення постачальників товарів, робіт, послуг при здійсненні закупівель. | Приватний інтерес посадових осіб щодо надання переваг певним постачальникам товарів, робіт, послуг. | Розробка та прийняття Положення про публічні закупівлі. |
| 2. | Дискреційні повноваження під час підготовки тендерної документації щодо її формування під конкретного постачальника. | Відсутність внутрішнього акту, який регулює процедуру підготовки тендерної документації; недостатня залученість відповідних фахівців; особистий контакт відповідальних посадових осіб замовника та потенційного постачальника. | Використання зразків тендерної документації, розміщеної на загальнодоступних сайтах; забезпечити залучення відповідних спеціалістів до формування тендерних специфікацій; заборонити особистий контакт посадових осіб замовника та потенційних постачальників. |
| 3. | Можливість поділу товару з метою здійснення закупівлі без застосування системи ProZorro. | Відсутність належного контролю за проведенням процедур закупівель. | Попередження фахівців з публічних закупівель про відповідальність за порушення законодавства з питань публічних закупівель та антикорупційного законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена та санкцій, які вони передбачають. |
| III. Управління персоналом | | | |
| 1. | Прийняття на посади осіб, які не відповідають встановленим вимогам, або тих, які подали недостовірні відомості у зв'язку з відсутністю законодавчого обов'язку проведення спеціальної перевірки. | Відсутність внутрішньої перевірки відомостей про осіб, які призначаються на посади у органі влади, на які проведення спеціальної перевірки не є обов'язковим. | Забезпечення проведення перевірки достовірності наданих претендентом на посаду відомостей про себе з оригіналами або завіреними копіями відповідних документів, а також його відповідності кваліфікаційним вимогам. |
| 2. | Можливість впливу сторонніх осіб під час прийняття та оформлення документів щодо нагородження державними та урядовими нагородами. | Не встановлення контролю (або недостатній контроль) за обґрунтованістю відповідних рішень. | Додаткове опрацювання матеріалів уповноваженим з питань запобігання та виявлення корупції. |
| 3. | Зниження рівня відповідальності особи у зв'язку з наступним звільненням з посади. | Не встановлення контролю (або недостатній контроль) за виконанням повноважень особами, які звільняються з посад | Здійснення посиленого контролю з боку безпосереднього керівника за діяльністю працівників, які мають намір звільнитися. |
| IV. Юридична робота | | | |
| 1. | Ймовірність впливу зацікавлених осіб на представників юридичної служби під час підготовки документів або безпосередньо представництва інтересів. | Закріплення у довіреностях усього переліку прав учасників процесу відповідно до процесуального законодавства. | Ведення відповідних журналів обліку довіреностей. Перегляд переліків осіб, які уповноважені представляти інтереси в суді, скасування довіреностей особам, які звільнилися. |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 2. | Неврегульованість порядку ведення претензійно-позовної роботи | Недосконалість Порядку ведення претензійно-позовної роботи. | Перегляд та удосконалення Порядку ведення претензійно-позовної роботи. |
| V. Організація роботи щодо запобігання та виявлення корупції | | | |
| 1. | Неврегульованість процедури опрацювання повідомлень осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції (викривачів). | Відсутність захищених від витоку інформації каналів для повідомлень про корупцію. | Створення таких каналів. |
| 2. | Непрозоре проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності. | Відсутність положення про комісію з оцінки корупційних ризиків (або прогалини у такому положенні). | Розробка та впровадження положення про комісію з оцінки корупційних ризиків (або прогалини у такому положенні). |
| VI. Управління фінансовими та матеріальними ресурсами | | | |
| 1. | Відсутність належного контролю за використанням фінансових та матеріальних ресурсів. | Невстановлення контролю (або недостатній контроль) за використанням фінансових та матеріальних ресурсів (у тому числі обсягами їх списання). | Розробка алгоритму контролю або інструкції про порядок здійснення контролю за використанням матеріальних та фінансових ресурсів. |
| 2. | Відсутність процедури замовлення матеріальних цінностей структурними підрозділами, що призводить до умисного завищення обсягів замовлення матеріальних цінностей з метою використання надлишків в особистих цілях. | Відсутність акту, який регулює питання здійснення замовлення матеріальних цінностей структурними підрозділами, контролю за вказаним, та встановлює максимальні обсяги такого замовлення (або ж недосконалість такого акту). | Розробка та затвердження внутрішнього організаційно-розпорядчого акту, що передбачатиме замовлення матеріальних цінностей виключно на підставі обґрунтування таких потреб, а також встановлюватиме процедуру перевірки їх достовірності та доцільності. |
| 3. | Недостатня урегульованість процедур встановлення надбавок та вирішення питань щодо преміювання працівників. | 1. Відсутність внутрішнього положення щодо встановлення надбавок та преміювання працівників (або ж недосконалість такого положення). | 1. Перегляд, оновлення та затвердження внутрішніх організаційно-розпорядчих актів, що передбачатимуть процедури встановлення надбавок та вирішення питань щодо преміювання працівників виключно на підставі відповідних письмових обґрунтувань щодо результатів діяльності кожного окремого працівника. |
| VII. Неправомірне використання електронних ресурсів | | | |
| 1. | Неправомірний доступ до електронних ресурсів та наявних у них даних посадовою особою, яка не мала на це права. | Не встановлені та не регламентовані процеси, локальні акти щодо доступу до електронних ресурсів. | Посилити захист доступу до електронних ресурсів. Проводити регулярні перевірки електронних систем безпеки. |

| | | | |
|---------------------------|--|---|---|
| 2. | Використання шкідливого програмного забезпечення (комп'ютерних вірусів, програм-шпигунів тощо) для забезпечення доступу до баз даних, їх копіювання, псування чи знищення. | Відсутність внутрішнього організаційно-розпорядчого акту, що регламентує захист баз даних. | Заборони використання шкідливого програмного забезпечення (комп'ютерних вірусів, програм-шпигунів тощо). |
| VIII. Оплата праці | | | |
| 1. | Отримання особою, виплат на які вона не мала права. | Невстановлення контролю (або недостатній контроль) за використанням фінансових та матеріальних ресурсів. | 1. Забезпечити максимальну відкритість щодо розміру оплати праці співробітників. 2. Періодично проводити перевірку обліку робочого часу (відвідування та перебування на робочому місці). |
| 2. | Підроблення платіжних документів, які є підставою для здійснення компенсаційних виплат шляхом штучного завищення вартості отриманих послуг чи понесених витрат. | 1. Невстановлення контролю (або недостатній контроль) за використанням фінансових та матеріальних ресурсів. | 1. Встановити чіткий порядок і форми звітності про витрати коштів; довести ці вимоги до працівників і проводити з ними регулярне навчання з цього питання. 2. Попередити співробітників про відповідальність за підробку та подання завідомо неправдивих відомостей, на основі яких здійснюватимуться компенсаційні виплати. |