Приложение №4

к приказу

ТФОМС Смоленской области

от «22» декабря 2022 г. № 473

**Карта коррупционных рисков в ТФОМС Смоленской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код про цесса | Направление деятельности, перечень функций | Критическая точка | Краткое описание возможной коррупционной схемы | Должности, замещение которых связано с коррупционны ми рисками | Степень риска | Меры по минимизации рисков в критической точке |
| А0 | Организация деятельности | Принятие управленческих решений | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и(или)его родственников, либо иной личной заинтересованности | Директор, заместители директора, начальники управлений, начальники отделов, | средняя | 1. Информационная открытость деятельности (сайт ТФОМС Смоленской области) в сети ИНТЕРНЕТ; 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ТФОМС Смоленской области 3. Ознакомление с федеральным законодательством, законодательством Смоленской области и локальными нормативными актами ТФОМС Смоленской области по вопросам противодействия коррупции 4. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях | Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | Директор, заместители директора, работники, уполномоченн ые представлять интересы ТФОМС  Смоленской области | низкая |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| А1 | Управление ОМС | Перераспределение объемов медицинской помощи | Необъективное отражение информации | Начальник управления ОМС,  заместитель директора – курирующий вопросы ОМС | низкая | Решение принимается Комиссией коллегиально |
| Доступ к персональным данным застрахованных лиц | Передача персональных данных третьим лицам за денежное вознаграждение | Все работники Управления ОМС | средняя | 1. Соблюдение должностных инструкций и регламентов всеми участниками процесса 2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей со стороны Отдела по защите информации Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| А2 | Контрольно- ревизионная деятельность | Осуществление проверок страховых медицинских организаций и медицинских организаций, участвующих в | 1. Нарушение процедуры составления Акта проверки 2. Необъективное отражение или не отражение выявленных нарушений и недостатков в Акте проверки с целью получения незаконного | Директор, заместители директора, начальник контрольно- ревизионного управления, | средняя | 1. Соблюдение должностных инструкций и регламентов всеми участниками процесса 2. Контроль за соблюдением процедуры проведения проверки со стороны руководителя проверки в соответствии с |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | реализации территориальной программы ОМС | вознаграждения   1. Умышленное игнорирование оснований проведения внеплановых проверок, либо административное давление посредством проведения внеплановых проверок 2. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов 3. Неприменение финансовых санкций | начальники управлений, задействованн ых в осуществлени и проверок, начальники отделов контрольно- ревизионного управления, другие специалисты, в чьи должностные обязанности включена возможность участия в указанных мероприятиях |  | Нормативными документами   1. Контроль за объективным отражением со стороны руководителя проверки в актах проверок фактов, нарушений и недостатков 2. Соблюдение локальных нормативных актов в сфере антикоррупционной политики ТФОМС Смоленской области 3. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений 4. Коллегиальное рассмотрение материалов проверок |
| А3 | Медико – экспертная деятельность | Проведение медико– экономического контроля, медико – экономической экспертизы, экспертизы качества медицинской помощи | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальной ответственности должностного лица | Директор, заместители директора, начальник отдела ЭКМП, работники отдела ЭКМП, начальник отдела ЗПЗ, работники отдела ЗПЗ | средняя | Соблюдение утвержденных документов ТФОМС Смоленской области по антикоррупционной политике |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| А4 | Финансово – экономическая деятельность | Принятие решений об использовании средств ОМС | Неправомерное или необоснованное использование средств бюджета ТФОМС | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений | средняя | 1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ТФОМС 2. Соблюдение должностных инструкций и регламентов 3. Согласовательные процедуры |
| А5 | Организационное обеспечение | Работа со служебной информацией, документами, персональными данными | 1. Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, если такая информация не подлежит официальному распространению 2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов   Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и справках | Директор, заместители директора, начальники управлений, начальники отделов, специалисты, работающие с персданными | средняя | 1. Включение в должностные инструкции работников информации о неразглашении персональных данных 2. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений 3. Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности 4. Соблюдение субординации в контроле при составлении документов, требующих подписания у руководителей |
| А6 | Бухгалтерский учет и отчетность | Расчеты по оплате труда | 1. Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат (не в соответствии с приказами) 2. Оплата рабочего времени не в соответствии с табелями учета рабочего времени | Работник ТФОМС,  осуществляющ ий расчет заработной платы | средняя | 1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников 2. Разъяснения работникам, осуществляющим расчет заработной платы, норм |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений  3) Проведение внутреннего финансового контроля в отношении учетных процедур в соответствии с порядком, утвержденным внутренним локальным актом |
|  | Списание объектов нефинансовых активов | Списание материальных ценностей с учета при отсутствии оснований для их списания | Главный бухгалтер, главные специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности | средняя | 1. Систематическое подтверждение наличия нефинансовых активов– ежегодное проведение инвентаризации НФА; 2. Закрепление ответственности за сохранность объектов нефинансовых активов за МОЛ, лицами ответственными за сохранность и целевое использование имущества; 3. Наличие утвержденной приказом ТФОМС комиссии по поступлению и выбытию активов и порядка ее работы; 4. Соблюдение установленных процедур списания основных и средств материальных запасов; 5. Утверждение норм расходования ГСМ приказом ТФОМС; 6. Проведение внутреннего финансового контроля в отношении учетных процедур в соответствии с порядком, |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Утвержденным внутренним локальным актом |
|  |  | Расходование денежных средств | Необоснованное перечисление денежных средств | Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, работники отдела бухгалтерского учета и отчетности | средняя | 1. Проведение внутреннего финансового контроля в отношении учетных процедур расходования средств в соответствии с порядком, утвержденным внутренним локальным актом; 2. Двухэтапное подписание документов по расходованию денежных средств 3. Контроль расходования средств бюджета в рамках казначейского обслуживания 4. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ТФОМС Смоленской области |
| А7 | Информационно  -техническое обеспечение | Непосредственное взаимодействие с физическими лицами, медицинскими организациями, страховыми медицинскими организациями | Установление необоснованного преимущества при оказании услуг. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено федеральным законодательством, законодательством Смоленской области и локальными нормативными актами ТФОМС Смоленской области | Специалисты Управления информационно- технического обеспечения, специалисты отдела по защите информации, специалисты по вопросам автоматизации | средняя | 1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ТФОМС 2. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений 3. Формирование ценностного отношения к профессиональной деятельности, должностным обязанностям |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | филиалов |  |  |
| А7.  2.3 | Формирование и реализация плана закупок товаров и услуг | Взаимодействие поставщиков | Сговор с контрагентом, необоснованная уступка его требованиям при приёмке товаров или услуг | Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, работники отдела бухгалтерского учета и отчетности (мат. ответственное лицо) | средняя | 1. Осуществление экспертизы поставляемого товара или услуги сотрудником, не участвующим в организации закупки; 2. Приёмка дорогостоящих товаров и услуг расширенным составом участников; 3. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ТФОМС 4)Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционный правонарушений |
| А7.  2.2 | Учет ПО и оборудования | Процедура списания оборудования | Списание оборудования с целью обогащения | Участник комиссии по поступлению и выбытию активов | низкий | 1. Периодическое изменение состава комиссии 2. Расширение состава комиссии 3. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ТФОМС 4. 4)Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционный правонарушений |
| А7.3 | Информационная безопасность | Защита конфиденциальной информации. Сбор и обработка данных персонифици- рованного учета, сведений | Предоставление закрытой информации (данных персонифицированного учета, сведений о застрахованных лицах и персонифицированного учета, | Начальники управлений, начальники отделов | средняя | 1. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей 2. Соблюдение должностных инструкций и регламентов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | о застрахованных лицах и персонифицированн ого учета, сведений о медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам в соответствии с законодательством РФ, а также обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих информацию ограниченного доступа | сведений о медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам, сведений составляющих информацию ограниченного доступа) или доступа к ней третьим лицам (например, предоставление за денежное вознаграждение базы данных застрахованных лиц) | заместители начальников отделов, специалисты, имеющие доступ к таким сведениям |  | 1. Соблюдение локальных нормативных актов в сфере антикоррупционной политики ТФОМС 2. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебной корреспонденции) 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| А8.1 | Юридическое сопровождение | Подготовка претензий, участие в судебных заседаниях | 1. Недостаточный профессиональный и этический уровень при выполнении задачи   Сговор с контрагентом, необоснованная уступка его требованиям | Начальник правового управления, работники юридического отдела | низкая | 1. Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем ТФОМС Смоленской области утвержденной правовой позиции 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ТФОМС Смоленской области 3)Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| А8.2 | Закупки | Организация и осуществление | 1. Отсутствие объективной потребности в закупке | Директор, заместители | средняя | 1. Информационная открытость при осуществлении закупок |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | закупок, товаров, работ и услуг | 1. Необоснованное завышение объемов закупаемых товаров (работ, услуг) 2. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок 3. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков и исполнителей) 4. Необоснованное завышение/ занижение начальной (максимальной) цены контракта, 5. Усложнение/упрощение процедур определения поставщика(исполнителя) 6. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы, услуги 7. Заключение контрактов без соблюдения установленных процедур закупок   Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное вознаграждение, принятие исполнения поставщиком(исполнителем) обязательств по контракту, не соответствующих условия контракта | директора, начальники управлений, начальники отделов, директора филиалов, Управление информационно- технического обеспечения, контрактный отдел |  | ТФОМС  2)Соблюдение при проведении закупок товаров(работ и услуг) требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации (№44-ФЗ от 05.04.2013, №273-ФЗ от  25.12.2008, №135-ФЗ от  26.07.2006)   1. Разработка технической документации (задания) в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ТФОМС. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционный правонарушений |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| А9 | Управление персоналом | Прием на работу | Предоставление не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации преимуществ (протекционизм, семейственность) при трудоустройстве и продвижение по карьерной лестнице в ТФОМС Смоленской области, необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющие на уровень оплаты труда | Директор, заместители директора, начальники управлений, начальники отделов | низкая | 1. Проведение собеседования при приеме на работу лично директором, заместителями директора 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ТФОМС Смоленской области 3. Соблюдение утвержденной процедуры при приеме на работу |
|  | О направлении сведений о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы | Ответственный работник на которого возложены соответствующие должностные обязанности | низкая | Соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации (Статья 64.1.) |