

Утвержден
 Приказом директора
 ТФОМС города Байконур
 от 10.04.2023 № 003

**План мероприятий
 по минимизации установленных в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования
 коррупционных рисков на 2023 год**

№ п/п	Направление деятельности	Описание коррупционного риска	Краткое описание мероприятий	Ответственное лицо (должность)	Срок исполнения
1	Организация деятельности ТФОМС города Байконур. Административный контроль	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника ТФОМС города Байконур или его родственников либо иной личной заинтересованности.	4 Обеспечение информационной открытости ТФОМС города Байконур. Обеспечение соблюдения утвержденной антикоррупционной политики ТФОМС города Байконур. Разъяснение работникам ТФОМС города Байконур мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения. Перераспределение функций между работниками структурными подразделениями, либо между структурными подразделениями	5 Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, главный специалист – заведующий юридическим сектором	7 В течение всего периода
2	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ТФОМС города Байконур	Осуществление контроля за: - соблюдение единого подхода к выбору и назначению работника; - правоммерностью принятия решений по приему работников; - соблюдением установленного порядка назначения на руководящую должность и специалистов.	Директор, заместитель директора, помощник директора, главный специалист – заведующий	По мере осуществления приема на работу

			<p>- исключение случаев единоличного принятия директивных решений;</p> <p>- ответственность данных, внесенных в личные дела работников, документам, представленным работниками при приеме на работу;</p> <p>- исполнение нормативных правовых и локальных актов регулирующих кадровое делопроизводство.</p> <p>Разъяснение должностным лицам ТФОМС города Байконур, ответственными за прием и трудоустройство граждан о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Проведение собеседования с кандидатами при приеме на работу</p>	<p>юридическим сектором</p>	
3	<p>Работа со служебной информацией, документами</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p>	<p>Организация контроля за деятельностью должностных лиц.</p> <p>Ограничение доступа сотрудников к информации, не относящейся к их деятельности.</p> <p>Осуществление контроля за соблюдением требований нормативных документов в части работы со служебной информацией.</p> <p>Соблюдение утвержденной в ТФОМС города Байконур антикоррупционной политики.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и профилактики коррупции в ТФОМС города Байконур.</p> <p>Разъяснение работникам ТФОМС города Байконур о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, главный специалист – заведующий юридическим сектором</p>	<p>В течение всего периода</p>

4	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение занятий по порядку приема и рассмотрения обращений граждан. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц. Осуществление контроля за порядком рассмотрения поступающих обращений.	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, главный специалист – заведующий юридическим сектором	В течение всего периода
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Обеспечение повседневного контроля за соблюдением работниками учреждения этических норм поведения. Проведение разъяснительной и иной профилактической работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение занятий о порядке сообщения работниками сведений о получении подарка	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, главный специалист – заведующий юридическим сектором	В течение всего периода
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств.	Нецелевое использование бюджетных средств. Принятие бюджетных обязательств сверх утвержденных лимитов	Организация работы по контролю деятельности за использованием бюджетных средств. Сокращение ситуаций единичного принятия решений. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений ТФОМС города Байконур. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, главный специалист – заведующий юридическим сектором	По мере необходимости и в течение всего периода

			и профилактики коррупции в ТФОМС города Байконур. Проведение разъяснительной работы о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация осуществления внутреннего финансового контроля.	Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и профилактики коррупции в ТФОМС города Байконур. Проведение занятия по информированию о видах коррупционных преступлений и административных правонарушений, мерах ответственности за их совершение. Организация осуществления внутреннего финансового контроля.	Директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица, главный специалист – заведующий юридическим сектором	В течение всего периода
7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества				
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для ТФОМС города Байконур	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых		Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц, участвующих в закупочной деятельности. Организация многоступенчатого контроля за соблюдением: нормативных правовых актов регулирующих договорную работу; проверкой закупочной документации. Организация многоступенчатого контроля за соблюдением нормативных правовых актов, локальных актов в части приемки товаров, выполненных работ, оказанных услуг. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и профилактики коррупции в ТФОМС города Байконур.	Директор, главный бухгалтер, Работник выполняющий трудовые обязанности контрактного управляющего в ФОМС города Байконур, главный специалист – заведующий юридическим сектором	В течение всего периода

		<p>условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика; отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении</p>	<p>Проведение с должностными лицами занятий по информированию о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Организация осуществления внутреннего финансового контроля.</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>мониторинга цен на товары и услуги.</p>			
9	<p>Оплата труда и стимулирующих выплат работникам ТФОМС города Байконур</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Совершение действия в личных интересах, в части неправомерного установления выплат стимулирующего характера</p>	<p>Организация работы и осуществление контроля за соблюдением Положения о системе оплаты труда работников ТФОМС города Байконур. Исключение случаев единоличного принятия решений. Организация работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ТФОМС города Байконур. Проведение занятий по разъяснению ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, главный специалист – заведующий юридическим сектором</p>	<p>В течение всего периода</p>
10	<p>Ведение финансово-хозяйственной деятельности учреждения.</p>	<p>Не целевое расходование денежных средств, выделенных на содержание ТФОМС города Байконур. Недостоверное отражение результатов инвентаризации стоящих на учете товарно-материальных ценностей с целью сокрытия недостач и излишков. Принятие к учету первичных учетных документов, не соответствующих требованиям нормативных правовых актов, локальных актов. Неполное и/или некорректное отражение документов в учете операций с активами. Отражение в учете фактически неисполненных хозяйственных операций;</p>	<p>Организация контроля за соблюдением правил ведения бухгалтерского учета и требований локальных актов. Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц. Организация учета товарно-материальных ценностей и их списанию. Организация осуществления внутреннего финансового контроля.</p>	<p>Главный бухгалтер,</p>	<p>В течение всего периода</p>

		<p>Отражение в учете хозяйственных операций, при отсутствии первичных учетных документов. Необоснованная корректировка финансовой/управленческой отчетности для сокрытия операций с активами/обязательствам ТФОМС города Байконур</p>			
11	<p>Командировочные расходы, подарки</p>	<p>Сокрытие фактов дарения и получения подарков. Искажение отчетных документов по командировочным расходам</p>	<p>Установление многоступенчатого контроля: правильности отражения затрат; достоверности, полноты и правомерности принятия к учету первичных документов; соответствия расходов средств бюджету и сметам. Проведение занятия по изучению порядка сообщения работниками сведений о получении ими подарка</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, главный специалист – заведующий юридическим сектором</p>	<p>По мере необходимости и в течение всего периода</p>
12	<p>Составление, заполнение документов, справок отчетности</p>	<p>Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в отчетных документах в целях фиктивного улучшения показателей работы</p>	<p>Система визирования документов ответственными лицами. Организация проверки отчетности, формируемой в подразделениях ТФОМС города Байконур. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений</p>	<p>В течение всего периода</p>