

ДЕПАРТАМЕНТ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Бюджетное учреждение здравоохранения
Вологодской области
«Вологодский областной Центр
по профилактике и борьбе со СПИД
и инфекционными заболеваниями»**

ПРИКАЗ

Россия, 160002, г. Вологда, ул. Щетинина, 17 А,
тел.(817-2) 53-15-10,
факс (817-2) 52-20-57

28.09.2023 № 98 о/д

Об утверждении карты коррупционных
рисков

На основании п.11.1 – 11.2. Положения о порядке оценки коррупционных рисков, утвержденного приказом главного врача от 07.08.2020 г. № 81 о/д и в целях повышения эффективности работы по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить реестр (карту) коррупционных рисков в БУЗ ВО «Центр по профилактике инфекционных заболеваний» - далее «Учреждение» (Приложение №1 к настоящему приказу).

2. Утвердить перечень должностей в Учреждении, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 2 к настоящему приказу).

3. Заместителям главного врача, главной медицинской сестре осуществлять контроль за исполнением реализуемых мер по минимизации коррупционных рисков по направлениям деятельности, при необходимости готовить предложения по внесению изменений и дополнений в карту коррупционных рисков Учреждения.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по экономическим вопросам Старовского Ю.С.

Главный врач

Т.Ю. Курганова

**Реестр (карта) коррупционных рисков БУЗ ВО «Центр по профилактике инфекционных заболеваний»
по состоянию на 28.09.2023 г.**

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Реализуемые	Предлагаемые
1. Организация деятельности Учреждения	Прием посетителей, представителей поставщиков оборудования, расходных материалов и медикаментов	1. Использование своих служебных полномочий для решения личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников (сговор с представителями компаний)	1. Главный врач 2. Заместитель главного врача по медицинской части 3. Заместитель главного врача по противоэпидемической работе 4. Заместитель главного врача по экономическим вопросам (должности п.2.-4 далее – заместители главного врача) 5. Главная медицинская сестра 6. Руководители структурных подразделений	Информационная открытость учреждения, соблюдение антикоррупционной политики, проведение учебных мероприятий по вопросам противодействия коррупции, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Коллегиальное принятие наиболее важных решений по результатам переговоров Отв. лица - заместители главного врача Финансирование - не требуется Срок - постоянно
2. Обработка и хранение персональных данных	Работа со служебной документацией	Использование в личных и групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных	1. Главный врач 2. Заместители главного врача 3. Главная медицинская сестра 4. Руководители структурных подразделений 5. Ведущий специалист	Организация и обеспечение информационной безопасности в рамках исполнения Федерального закона от 27.06.2006 г. «О	Регулярное проведение внутреннего контроля по работе с персональными данными Отв. лицо - заместитель главного врача по

		<p>обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению (распространение данных в социальных сетях, среди сотрудников и населения с целью получения материальных выгод от потерпевшего)</p>	<p>по кадрам 6. Врачи и средние медицинские работники структурных подразделений 7. Техники информационно-аналитического отдела</p>	<p>персональных данных», применение парольной политики при использовании информационных систем, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Соблюдение требований локальных актов учреждения по работе сотрудника с персональными данными при выполнении служебных обязанностей.</p>	<p>экономическим вопросам</p> <p>Финансирование - не требуется</p> <p>Срок - ежегодно</p>
3.Обеспечение кадровой потребности	Прием сотрудников на работу	<p>1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу 2. Формальное трудоустройство сотрудников. 3. Фальсификация кадровых документов</p>	<p>1. Главный врач 2. Заместители главного врача 3. Главная медицинская сестра 4. Руководители структурных подразделений 5. Ведущий специалист по кадрам</p>	<p>Проведение внутреннего контроля.</p> <p>Внедрение порядка разрешения конфликта интересов.</p> <p>Регулярный контроль выполнения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения,</p>	<p>Согласование кандидатур на вакантные должности заместителями главного врача, курирующими соответствующие направления деятельности Учреждения</p> <p>Отв. лица - заместители</p>

				<p>режима работы сотрудников.</p> <p>Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>главного врача</p> <p>Финансирование - не требуется</p> <p>Срок - постоянно</p>
<p>4. Обеспечение хозяйственной деятельности учреждения</p>	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения или Вологодск</p>	<p>1. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, срокам, объему удовлетворения потребности.</p> <p>2. Определение объема необходимых средств не в соответствии с потребностью учреждения,</p> <p>3. Необоснованное ограничение круга возможных поставщиков,</p> <p>4. Необоснованное ограничение (расширение) круга удовлетворяющей потребности продукции,</p> <p>5. Необоснован-</p>	<p>1. Главный врач</p> <p>2. Заместитель главного врача по экономическим вопросам</p> <p>3. Начальник отдела материально-технического обеспечения, специалисты отдела</p> <p>4. Руководители структурных подразделений, оформляющие заявку на закупку товаров и услуг.</p>	<p>Соблюдение требований норм федерального и областного законодательства при заключении контрактов, определении поставщика товаров, исполнителя работ, услуг.</p> <p>Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в</p>	<p>Предварительная экономическая и формально - техническая оценка заявки на совершение закупки</p> <p>Отв. лица - заместитель главного врача по экономическим вопросам, начальник отдела материально-технического обеспечения</p> <p>Финансирование - не требуется</p> <p>Срок - по мере поступления заявок</p>

	ой области	ное ограничение (расширение) условий контрактов относительно их исполнения 6. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок, 7. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика		учреждении.	
5. Оплата труда и выделение средств материального стимулирования работников	Процедура начисления заработной платы, выдачи материальной помощи работникам	1. Начисление заработной платы в полном объеме сотруднику, не отработавшим рабочее время, предусмотренное трудовым договором. 2. Перечисление материальной помощи работнику без оснований, подтверждающих ее выделение (заявление, официальная справка, кассовый	1. Главный врач 2. Заместитель главного врача по экономическим вопросам 3. Начальник планово-экономического отдела 4. Ведущий экономист планово-экономического отдела	Использование средств на оплату труда, перечисление материальной помощи в строгом соответствии с областными нормативными актами, положениями коллективного договора учреждения. разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с документами,	Проведение «открытых» экономических советов с обеспечением доступа работников. Информирование работников о результатах работы экономического совета. Включение сложных вопросов оплаты труда, порядка предоставления материальной помощи работникам в коллективный договор Отв. лицо - заместитель главного врача по экономическим вопросам, начальник

		чек и пр.)		регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	планово-экономического отдела, работник. ответственный за предупреждение коррупционных нарушений. Финансирование - не требуется Срок - в течение 2023-2024 года
6.Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Формирование доходов учреждения, а также принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от оказания платных медицинских услуг и иной принося-	1. Принятие оплаты за платные медицинские услуги без выдачи обязательных финансовых документов (договора, кассового чека (квитанции приходного ордера). 2. Принятие оплаты за оказанную платную медицинскую услугу, не в соответствии с утвержденным прейскурантом цен. 3. Принятие оплаты за услугу по социальному сопровождению ВИЧ-инфицированных лиц (назначение	1. Главный врач 2. Заместитель главного врача по экономическим вопросам 3. Врачи амбулаторно-поликлинического отделения 4. Администратор отдела платных услуг 5. Специалисты отдела медико-социальной реабилитации, правовой помощи и профилактики	Контроль за механизмом оплаты медицинских услуг потребителями этих услуг Опубликование прейскуранта цен на платные услуги на официальном сайте учреждения, размещение прейскуранта на стенде для посетителей. разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с документами, регла-	Внедрение аудиозаписи переговоров с потребителями услуг в регистратуре, месте приема денежных средств (кассе) Отв. лица - заместитель главного врача по экономическим вопросам, начальник отдела материально-технического обеспечения Финансирование - требуется Срок — в течение 2024 года, на основании технического обоснования

	щей доход деятельности	пенсий, пособий) 4. Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности для получения личных выгод		ментирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Соблюдение положений локальных актов учреждения по использованию бюджетных средств и средств от оказания платных медицинских услуг и иной приносящей доход деятельности	возможности
7.Использование имущества учреждения	Использование имущества учреждения в личных целях или передача его другим лицам	Нецелевое использование имущества учреждения (транспорт, оборудование, ГСМ, расходные материалы) с целью получения денежных средств от других лиц или иных личных материальных выгод.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Главный врач 2. Заместители главного врача 3. Начальник материально-технического обеспечения отдела 4. Водители транспортных средств 5. Материально-ответственные лица 	Осуществление регулярного контроля данных учета материальных ценностей	<p>Регулярный контроль за деятельностью материально-ответственных лиц</p> <p>Отв. лицо - заместитель главного врача по экономическим вопросам</p> <p>Финансирование - не требуется</p> <p>Срок - по мере поступления сведений о возможных фактах нецелевого использования</p>

					имущества
8.Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей		<p>1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.</p> <p>2. Умышленное досрочное списание с регистрационного учета материальных средств и расходных материалов (в т.ч. ГСМ) с целью получения денежных средств от других лиц или иных личных материальных выгод</p>	<p>1. Заместитель главного врача по экономическим вопросам</p> <p>2. Начальник планово-экономического отдела</p> <p>3. Ведущий экономист</p> <p>4. Материально-ответственные лица</p>	Организация работы по контролю за деятельностью, связанной с материальными ценностями	Дополнительных мероприятий не требуется (реализуются в рамках п.7)
9.Составление, заполнение отчетной документации, документации государственного образца		Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах учреждения, документах государственного образца (медицинские заключения об отсутствии	<p>1. Главный врач</p> <p>2. Заместители главного врача</p> <p>3. Главная медицинская сестра</p> <p>4. Начальник отдела платных услуг и специалисты этого отдела.</p> <p>5. Руководители структурных подразделений, формирующие официальную статистическую отчетность</p> <p>6. Материально-ответственные лица в т.ч. сестра-хозяйка Учреждения</p>	Организация работы по контролю за выдаваемыми учреждением документами, порядком заполнения статистической отчетности. разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение	Обеспечение доступа к бланкам документов государственного образца согласно перечня лиц, установленного приказом главного врача Отв. лица - заместитель главного врача по экономическим вопросам, работник. ответственный за предупреждение

		инфекционных заболеваний, сертификаты об отсутствии ВИЧ-инфекции) с целью получения денежных средств или иных выгод от других лиц		коррупционных правонарушений. Ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	коррупционных нарушений. Финансирование - не требуется Срок - по мере поступления сведений о возможных фактах внесения заведомо ложных сведений
10. Взаимоотношения с должностными лицами контролирующими органами власти и управления, правоохранительных органов	Проверки контролируемых органов, представление отчетности	Сговор с проверяющим с целью сокрытия выявленных нарушений действующего законодательства. Дача взятки, дарение подарков и оказание не служебных услуг сотрудникам проверяющих организаций и органов власти	1. Главный врач 2. Заместители главного врача 3. Главная медицинская сестра 4. Работники планово-экономического отдела, отдела материально-технического обеспечения		Организация независимых проверок по отдельным направлениям деятельности учреждения, коллегиальное рассмотрение результатов проверок прокуратуры, иных контрольно-надзорных органов, ведение аудио/видеозаписи переговоров с представителями контролируемых органов Отв. лица - заместитель главного врача по

					<p>экономическим вопросам, начальник отдела материально-технического обеспечения, работник, ответственный за предупреждение коррупционных нарушений.</p> <p>Финансирование - требуется</p> <p>Срок - в течение 2024 года, на основании технического обоснования возможности</p>
--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Перечень должностей в Учреждении, замещение которых связано с
коррупционными рисками**

1. Главный врач;
2. Заместитель главного врача по медицинской части;
3. Заместитель главного врача по противоэпидемической работе;
4. Заместитель главного врача по экономическим вопросам;
5. Главная медицинская сестра;
6. Руководители структурных подразделений:
 - начальник отдела материально-технического обеспечения
 - начальник отдела информационных технологий
 - заведующий отделом медико-социальной реабилитации, правовой помощи и профилактики
 - заведующий амбулаторно-поликлиническим отделением
 - заведующий клинико-диагностической лабораторией
 - начальник отдела платных услуг
 - начальник планово-экономического отдела
7. Сестра – хозяйка;
8. Менеджер и администратор отдела платных услуг;
9. Ведущий специалист по кадрам.