

**Карта коррупционных рисков
 Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Калужской области
 «Центральная межрайонная районная больница №3»**

№п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций единоличного руководителя учреждения либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций	Единоличное подписание соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений	средняя	1. Информационная открытость учреждения. 2. Согласование принимаемых решений с руководителями структурных подразделений, курирующих соответствующее направление. 3. Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения
2	Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов и индивидуально правоприменительных документов учреждения	Наличие коррупционных фактов в локальных правовых актах регламентирующих деятельность учреждения	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, юристконсульт	низкая	1. Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов коллектива учреждения, профсоюза, создание рабочих групп 2. Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов и индивидуально право-применительных документов учреждения в точном соответствии с нормами действующего законодательства о противодействии

					коррупции
3	Прием и увольнение сотрудников.	Предоставление не предусмотренных преимуществ законом. Принятие сотрудника с квалификацией не соответствующей должности. Формальное трудоустройство сотрудника. Фальсификация кадровых документов	работники отдела кадров	низкая	1. Проведение собеседования при приеме на работу. 2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Работа со служебной информацией.	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.	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, медицинские персонал, специалисты по кадрам, экономисты, бухгалтер, специалисты АСУ, юристконсульт	средняя	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Обращения граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Требование информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Заместитель главного врач по медицинской части, заведующий поликлиникой	средняя	1. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 2. Контроль рассмотрения обращений.
6	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	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, работники учреждения, уполномоченные главным врачом учреждения представлять интересы больницы	низкая	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении

7	Оформление документов отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Заместители главного врача, руководители структурных подразделений, работники, в должностные обязанности которых входит формирование отчетных документов	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система визирования документов ответственными лицами 2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей основанная на механизме проверочных мероприятий 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
8	Операции с наркотическими средствами, психотропными сильнодействующими веществами	Вывод из легального оборота	Главная медицинская сестра, медицинский персонал, отвечающий за работу с указанными средствами	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за подбором и расстановкой медицинского персонала отвечающего за работу с указанными средствами 2. Обеспечение сохранности комнаты хранения наркотиков 3. Обоснование закупки указанных средств
9	Оказание платных медицинских услуг	Оказание услуг медицинскими работниками без договоров на оказание платных медицинских услуг	Медицинский персонал, лица ответственные за оформление договоров на оказание платных медицинских услуг	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назначение ответственного лица за реализацию платных медицинских услуг 2. Систематическая проверка оформления документов на оказание платных медицинских услуг 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10	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	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представительных структурных подразделений учреждения. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

11	Расчет заработной платы	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, лица, ответственные за заполнение табеля рабочего времени	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и трудовым договором 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	<p>В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.</p> <p>При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта. <p>Подготовка проектов государственных (муниципальных) контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг.</p> <p>При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по контракту</p>	Заместитель главного врача по экономике, работники отдела закупок, инициаторы закупок, лица, осуществляющие приемку результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), юристконсульт	средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение антикоррупционной политики учреждения. 2. Разработка технической документации в соответствии с действующим законодательством. 3. Проведение закупок в соответствии с законодательством о закупках. 4. Осуществление приемки результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) путем проведения внутренней экспертизы на соответствие условиям контракта (договора) 5. Сообщение главному врачу о склонении к коррупции. 6. Проведение антикоррупционной экспертизы контрактов (договоров) 7. Использование типовых договоров и контрактов 8. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

		<p>(договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.</p> <p>В целях создания «преференций» для какой-либо организации исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру.</p> <p>При ведении претензионной работы предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора).</p>			
--	--	---	--	--	--