

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Астраханской области
«Областная инфекционная клиническая больница им. А.М. Ничоги»

ПРИКАЗ

26 10 2023 г.

№ 166

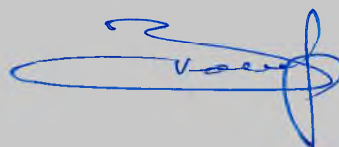
Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков ГБУЗ АО
«ОИКБ им. А.М. Ничоги»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ
«О противодействии коррупции», совершенствовании работы по
профилактике коррупции ГБУЗ АО «ОИКБ им. А.М. Ничоги»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об оценке коррупционных рисков в ГБУЗ АО
«ОИКБ им. А.М. Ничоги» (Приложение №1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков (Приложение к Положению
об оценке коррупционных рисков в ГБУЗ АО «ОИКБ им. А.М.
Ничоги»).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



К.Ю. Закаев

Приложение
к приказу ГБУЗ АО «ОИКБ им. А.М. Ничоги»
от «26» октября 2023 г. № 166

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ГБУЗ «ОИКБ им. А.М. Ничоги»
/К.Ю. Закаев

**Положение об оценке коррупционных рисков
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Астраханской области
«Областная инфекционная клиническая больница им. А.М. Ничоги»**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБУЗ АО «ОИКБ им. А.М. Ничоги» (далее - Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе ежегодно.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений - юрисконсульт.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:
 - отдельные процессы;
 - составные элементы процессов (подпроцессы).

2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

7. проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

8. согласование с органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

9. внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

10. осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее - Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

- перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционноопасных функций и полномочий);

- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;

- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

3.4. Карта коррупционных рисков является приложением к данному Положению.

Приложение
к Положению об оценке
коррупционных рисков в ГБУЗ АО «ОИКБ
им. А.М. Ничоги»

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗ АО «ОИКБ им.
А.М. Ничоги»

К.Ю. Закаев

« 10 » _____ 2023 года

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНАЯ ИНФЕКЦИОННАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА ИМ. А.М. НИЧОГИ»**

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Организация деятельности учреждения	Главный врач; Заместители главного врача; Заведующие структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его	1. Информационная открытость деятельности Учреждения; 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; 3. Проведение учебных мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

		родственников либо иной личной заинтересованности	4. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими по вопросу предупреждения и противодействие коррупции в Учреждении; 5. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Работа со служебной информации	Главный врач; Заместители главного врача; Заведующие структурных подразделений; Главный бухгалтер; Главная медицинская сестра; Начальник отдела кадров; Начальник хозяйственного отдела; Контрактный управляющий; Врач — методист; Юрисконсульт; Специалист по гражданской обороне; Специалист по охране труда; специалисты; экономисты; Работники бухгалтерии	1. Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; 2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.	1. Организация и обеспечение информационной безопасности в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»; 2. Усиление парольной политики; 3. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждение; 4. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими по вопросу предупреждения и противодействие коррупции в Учреждении; 5. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Прием работников на работу	Главный врач; Заместитель главного врача по медицинской части; Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности; Начальник отдела кадров	1. Предоставление непредусмотренных действующим законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в Учреждение; 2. Формальное трудоустройство работников; 3. Фальсификация кадровых документов.	1. Проведения внутреннего контроля и внедрение порядка разрешения конфликта интересов; 2. Регулярный контроль исполнения внутреннего трудового распорядка рабочего дня; 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Осуществление закупок, заключение	Заместитель главного врача по экономическим вопросам;	1. Подготовка проектов государственных контрактов и	1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения

<p>государственных контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения</p>	<p>Главный бухгалтер; Контрактный управляющий</p>	<p>договоров на выполнение уже фактически выполненных работ, оказанных услуг; 2. При заключении контракта и/или договора на оказание услуг, выполнение работ имеется информация о том, что данные работы или услуги уже фактически оказаны; 3. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; 4. Определение объема необходимых средств; 5. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; 6. Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; 7. Необоснованное расширение (ограничение) условий контракта и оговорок относительно их исполнение; 8. Необоснованное занижение (завышение) цены объекта закупок; 9. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определение поставщика.</p>	<p>требований по заключению договоров (контрактов) с контрагентами в соответствии с Федеральным законодательством РФ; 2. Организация закупок посредством проведения электронных торгов; 3. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров, технических заданий; 4. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 5. Ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>
<p>Процедура начисления заработной платы работникам</p>	<p>Заместитель главного врача по экономическим вопросам; Заведующие структурных подразделений; Главный бухгалтер; Работники бухгалтерии,</p>	<p>1. Начисление заработной платы в полном объеме работникам, не отработавшим рабочее время, предусмотренное трудовым договором;</p>	<p>1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с нормативными актами; 2. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p>

	Начальник отдела кадров, Специалисты	2. Оплата рабочего времени не полном объеме; 3. Табелирование работника при отсутствии его на рабочем месте. Ведение учета рабочего времени и оплата труда лиц, фактически отсутствующих и не осуществляющих трудовую функцию в Учреждение	3. Ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении; 4. Систематическое информирование работников по вопросам установления размеров заработных плат, установления стимулирующих выплат и условий из получения; 5. Принятие решений по установлению размера оплаты труда, размера стимулирующих выплат лицом, не состоящим в родстве с работником с целью исключения конфликта интересов.
Формирование дохода Учреждения, а также принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от оказания платных медицинских услуг и иной приносящей доход деятельности	Заместитель главного врача по экономическим вопросам; Главный бухгалтер	1. Принятие оплаты за медицинские услуги без выдачи обязательных финансовых документов (договора); 2. Принятие оплаты за оказанную медицинскую услугу не в соответствии с утвержденным прейскурантом цен; 3. Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. 4. Получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение или подарки; 5. Распределение доходов за вознаграждение, получение подарка	1. Контроль за механизмом оплаты медицинских услуг; 2. Оплата Прейскуранта цен на информационных стендах Учреждения; 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 4. Ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, Работники бухгалтерии; Материально – ответственные лица	1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей;	1. Организация работы по контролю за деятельностью, связанной с материальными ценностями;

		<p>2. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета;</p> <p>3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества;</p> <p>4. Нецелевое использование имущества Учреждения</p>	<p>2. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>3. Ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>
Составление, заполнение документов, справок, заключений, отчетности	<p>Главный врач;</p> <p>Заместители главного врача;</p> <p>Заведующие структурных подразделений;</p> <p>Врачебный персонал;</p> <p>Ответственные лица за оформление документов</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках и выписках</p>	<p>1. Организация работы по контролю за деятельностью, связанной с материальными ценностями;</p> <p>2. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>3. Ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>
Выдача листов нетрудоспособности	<p>Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности;</p> <p>Врачебный персонал</p>	<p>1. Нарушение Порядка выдачи листов нетрудоспособности;</p> <p>2. Получение листка нетрудоспособности за вознаграждения</p>	<p>1. Проверка медицинских карт стационарных и амбулаторных больных;</p> <p>2. Разъяснение о мерах;</p> <p>3. Разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
Обращение физических и юридических лиц	<p>Главный врач;</p> <p>Заместители главного врача;</p> <p>Заведующие структурных подразделений</p>	<p>1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц;</p> <p>2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ</p>	<p>1. Разъяснительная работа;</p> <p>2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан;</p> <p>3. контроль рассмотрения обращений</p>

Представление интересов Учреждения в судебных и иных органах власти, Взаимоотношение с должностными лицами контролирующими, правоохрательных органов и иных организаций	Главный врач; Заместители главного врача; Заведующие структурных подразделений; Главный бухгалтер; Начальник отдела кадров; Начальник хозяйственного отдела; Контрактный управляющий; Юрисконсульт; Специалист по гражданской оборону; Специалист по охране труда	1. Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя при представлении интересов Учреждения в суде и иных органах власти; 2. Сговор с целью сокрытия выявленных нарушений	1. Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Владение, использование и распоряжение имуществом Учреждения	Заместитель главного врача по экономическим вопросам; Главный бухгалтер	Выделение имущества в аренду без разрешения собственника за вознаграждение либо получение подарка	1. Контроль за использование имущества; 2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Функции по обороту и использованию ИМН и лекарственных препаратов	Главная медицинская сестра; Врачебный персонал	1. Выдача лекарственных средств, не предусмотренных назначенным курсом лечения и рецептом, за денежное вознаграждение или подарок; 2. Выписка рецепта на лекарственный препарат, не предусмотренный планом лечения и установленным диагнозом или лицу, не нуждающемуся в данном лекарственном средстве	1. регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; 2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 3. Систематический контроль за соблюдением нормативных актов, регламентирующих оборот и использование лекарственных средств
Осуществление функций по исполнению плана финансово хозяйственной деятельности	Главный врач; Заместители главного врача	Получение личной выгоды	Осуществление регулярного контроля, наличие и достоверность первичной бухгалтерской документации, экономическая обоснованность расходов