Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детская стоматологическая поликлиника № 22»
министерства здравоохранения Хабаровского края

(КГБУЗ «ДСП № 22»)

П Р И К А З

26 января 2021 г. г. Хабаровск № 157

Об организации работы по разработке реестра (карты) коррупционных рисков в КГБУЗ «Детская стоматологическая поликлиника №22» в соответствии с пунктом 2.12 Протокола № 3 заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Хабаровском крае от 15 декабря 2020 года

Во исполнение пункта 2.12 Протокола № 3 заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Хабаровском крае от 15 декабря 2020 года и письма министерства здравоохранения Хабаровского края от 26.01.2021 года № 829 "О разработке реестра (карты) коррупционных рисков" и в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения сотрудниками краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская стоматологическая поликлиника№22» министерства здравоохранения Хабаровского края должностных обязанностей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Ширяеву Ольгу Викторовну, и. о. заместителя главного врача по лечебной работе, заведующую отделением по платным услугам, назначить ответственным лицом за разработку реестра (карты) коррупционных рисков согласно методическим рекомендациям «Меры по предупреждению коррупции в организациях», «Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организациях» 2019 года.

2.Ответственному лицу обеспечить неукоснительное исполнение мероприятий по разработке реестра (карты) коррупционных рисков к 28.01. 2021 г.

3.Специалисту по персоналу Шлапак Л.П. организовать работу по ознакомлению с настоящим приказом ответственных лиц КГБУЗ «ДСП № 22» под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Главный врач Л.Е.Васяева

С приказом ознакомлены: Шлапак Л.П._____

Ширяева О.В._____

В дело 01-11

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детская стоматологическая поликлиника № 22»
министерства здравоохранения Хабаровского края

(КГБУЗ «ДСП № 22»)

П Р И К А З

28 января 2021 г. г. Хабаровск № 152

Об утверждении реестра (карты) коррупционных рисков в КГБУЗ «Детская стоматологическая поликлиника №22» в соответствии с пунктом 2.12 Протокола № 3 заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Хабаровском крае от 15 декабря 2020 года

Во исполнение пункта 2.12 Протокола № 3 заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Хабаровском крае от 15 декабря 2020 года и письма министерства здравоохранения Хабаровского края от 26.01.2021 года № 829 "О разработке реестра (карты) коррупционных рисков" и в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения сотрудниками краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская стоматологическая поликлиника№22» министерства здравоохранения Хабаровского края должностных обязанностей,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить реестр (карту) коррупционных рисков в КГБУЗ «Детская стоматологическая поликлиника №22» в редакции согласно «Приложению №1».
2. Ширяевой Ольге Викторовне, и. о. заместителя главного врача по лечебной работе, заведующей отделением по платным услугам обеспечить эффективную работу по профилактике коррупционных правонарушений.
3. Данный приказ вступает в силу с «28» января 2021 года.
4. Специалисту по персоналу Шлапак Л.П. организовать работу по ознакомлению с настоящим приказом ответственных лиц КГБУЗ «ДСП № 22» под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя

Главный врач Васяева Л.Е.Васяева

С приказом ознакомлены: Шлапак Л.П._____

Ширяева О.В._____

В дело 01-11

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач КГБУЗ «ДСП №22»
_____ Л.Е.Васяева
«28» января 2021 года

Карта коррупционных рисков КГБУЗ «Детская стоматологическая поликлиника № 22» министерства здравоохранения Хабаровского края

Бизнес-процесс	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке
Организация деятельности учреждения.	Выполнение служебных обязанностей.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	1.Главный врач. 2.Заместитель главного врача. 3.Руководители структурных подразделений.	1.Информационная открытость учреждения. 2.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 3.Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4.При принятии решений по деловым (хозяйственным) вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов.

Работа со служебной информацией.	Работа с информационной базой и персональными данными.	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.	1.Главный врач. 2.Заместитель главного врача. 3.Руководители структурных подразделений. 4.Медицинские регистраторы. 5.Специалисты (экономист, бухгалтер, программист, юрист, оператор ЭВМ, специалист по кадрам).	1.Соблюдение требований законодательства по информационной безопасности, защите информации, недопущению разглашения охраняемой законом информации. 2.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3.Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4.Организация и проведение обучения.
Осуществление закупок, заключение контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.	Оформление условий контракта.	Необоснованное расширение или сужение круга удовлетворяющей потребности продукции; Необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; Совершение сделок с нарушением установленного порядка.	Ответственные исполнители за подготовку технической документации, подачу заявок на закупку лекарственных средств, медицинских изделий, медицинского оборудования, расходных материалов и т.д.	1.Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности. 2.Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.

Оформление документов, справок, отчетности	Выдача справок. Представление отчетных документов.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справок.	1.Главный врач. 2.Заместитель главного врача. 3.Руководители структурных подразделений. 4.Ответственные лица за оформление документов.	1.Система визирования документов ответственными лицами. 2.Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 3.Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Оказание бесплатной медицинской помощи в соответствии с Территориальной программой госгарантий.	Оказание медицинских услуг	Подмена бесплатной медицинской помощи платными медицинскими услугами, умышленное понижение пропускной способности в медицинской организации.	1.Главный врач. 2.Заместитель главного врача. 3. Руководители структурных подразделений.	1.Размещение информации о бесплатных медицинских услугах, о правах на бесплатную медицинскую помощь. 2.Запись на приём с использованием «Электронной регистратуры». 3.Размещение на информационных стендах Перечня платных и бесплатных медицинских услуг.

Оказание платных медицинских услуг	Оказание медицинских услуг	Не оформление договоров на оказание платных медицинских услуг и информированных добровольных согласий.	1.Работники учреждения, ответственные за заключение договоров об оказании платных медицинских услуг 2.Работники учреждения, оказывающие платные медицинские услуги.	1.Назначение ответственного лица за реализацию платных медицинских услуг. 2.Систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных медицинских услуг. 3.Разьяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершении коррупционных правонарушений.
Управление кадрами	Оформление трудовых отношений	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (проктеционизм, семейственность). Склонение должностного лица при оформлении трудовых отношений, при выдаче справок и копий документов, связанных с работой, к нарушениям требований, установленных трудовым законодательством (сокрытие данных, искажение).	1.Главный врач. 2.Заместитель главного врача. 3.Руководители структурных подразделений. 4.Специалист отдела кадров по персоналу.	1.Разъяснительная работа с должностными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2.Информационная открытость, проведение собеседований при приеме на работу.

Использование средств, предусмотренных на оплату труда, расчет заработной платы	Начисление заработной платы. Составление табеля учета рабочего времени.	Не объективное распределение стимулирующего фонда, без учетов оценки результатов труда, его интенсивности и критериев качества выполненных работ. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте	1.Главный врач. 2.Земеститель главного врача по экономическим вопросам. 3.Главный бухгалтер. 4.Работники бухгалтерии. 5.Работник ответственный за составление табеля учета рабочего времени.	1.Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. 2.Создание комиссии по распределению стимулирующего фонда по результатам работы с учетом утвержденных критериев качества выполненных работ. 3.Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4.Контроль оформления первичных учетных документов по учету труда и оплаты.
Обращения физических и юридических лиц.	Рассмотрение обращения граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц. Требования от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством РФ.	1.Главный врач. 2.Заместитель главного врача. 3.Руководители структурных подразделений.	1.Разъяснительная работа, соблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения обращения граждан. 2.Контроль рассмотрения обращения граждан.

Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Прием и постановка на учет материальных ценностей. Ведение учета.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	1.Главный бухгалтер. 2.Работники бухгалтерии. 3.Материально-ответственные лица.	1.Создание комиссии по учету материальных ценностей. 2.Утверждение нормативов списания материальных ценностей. 3.Организация контроля за обоснованностью списания. 4.Своевременное проведение инвентаризации.