

УТВЕРЖДЕНА

Приказом ГУЗ Горбольница №3

№01-04/-15 от 09.01.2018

**КАРТА коррупционных рисков**  
**государственного учреждения здравоохранения**  
**Городская больница №3**

| №<br>п/п | Коррупционно-опасная функция        | Типовые ситуации  | Наименование должности   | Степень<br>риска<br>(низкая,<br>средняя,<br>высокая) | Меры по управлению<br>коррупционными рисками  |
|----------|-------------------------------------|---|--|--|---|
| 1.       | Организация деятельности учреждения | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности | Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений   | Средняя  | Информационная открытость учреждения. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2.       | Работа со служебной информацией.    | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному   | Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, мед.регистраторы специалисты (экономист, бухгалтер, программист, | Низкая   | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в                  |

|    |  |  |  |         |  |
|----|--|--|--|---------|--|
|    |  | распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.   | юриисконсульт, оператор ЭВМ, специалист по кадрам)   |         | учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.   |
| 3. | Обращения физических и юридических лиц.  | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.          | Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений.  | Средняя | Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.   |
| 4. | 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. | Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, работники учреждения, уполномоченные главным врачом учреждения представлять интересы больницы. | Низкая  | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документам, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. |

|    |  |  |  |         |   |
|----|--|--|--|---------|---|
|    |  |  |  |         |   |
| 5. | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.                       | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.   | Главный врач, главный бухгалтер, планово-экономический отдел   | Низкая  | Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.   |
| 6. | 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, начальник административно-хозяйственного отдела  | Средняя | Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представительных структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в больнице. |
| 7. | Осуществление закупок, заключение контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определения объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга | Планово-экономический отдел, ответственные исполнители за подготовку технической документации, назначенные приказом главного врача учреждения, подачу заявок на закупку лекарственных средств, медицинских изделий, медицинского оборудования, расходных материалов и т.д. | Средняя | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013 "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и  |

|    |  |   |  |         |   |
|----|--|---|--|---------|---|
|    |  | удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договора без соблюдения установленной законом процедуры. |  |         | муниципальных нужд".<br>Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.  |
| 8. | Оформление документов, справок, отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справок   | Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений ответственные лица за оформление документов | Средняя | Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |