

МИНИСТЕРСТВО
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) 26-40-01
факс (817-2) 53-08-90

от 26.03.2025 № 48 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 08.04.2024 г. № 40 о/д, в связи с изменениями, внесенными в штатное расписание Учреждения 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. Ведущему юрисконсульту отдела кадровой политики и правового обеспечения Соколову М.Г. 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. Признать утратившим силу приказ главного врача от 28.09.2023 № 98 о/д «Об утверждении карты коррупционных рисков».
5. 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 25.03.2025 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, представитель ей 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 экономическим вопросам (должности п.2.-3 далее – заместители главного врача) 4. Главная медицинская сестра 5. Руководители структурных подразделений	Информационная открытость учреждения, соблюдение антикоррупционной политики, проведение учебных мероприятий по вопросам противодействия коррупции	Коллегиальное принятие наиболее важных решений по результатам переговоров Отв. лица - заместители главного врача Финансирование - не требуется Срок - в течение 2025-2028 г.г.
2. Обработка и хранение персональных данных	Работа со служебной документацией	Использование в личных и групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению (распространение	1. Главный врач 2. Заместители главного врача 3. Главная медицинская сестра 4. Руководители структурных подразделений 5. Ведущий специалист по кадрам 6. Врачи и средние медицинские работники структурных подразделений 7. Техники	Организация и обеспечение информационной безопасности в рамках исполнения Федерального закона от 27.06.2006 г. «О персональных данных», применение парольной политики при использовании информационных систем, соблюдение требований локальных актов	Реализуемые мероприятия достаточны для снижения коррупционных рисков

		данных в социальных сетях, среди сотрудников и населения с целью получения материальных выгод от потерпевшего)	информационно-аналитического отдела	учреждения по работе сотрудников с персональными данными при выполнении служебных обязанностей.	
3.Обеспечение кадровой потребности	Прием сотрудников на работу	1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу 2. Формальное трудоустройство сотрудников. 3.Фальсификация кадровых документов	1. Главный врач 2. Заместители главного врача 3. Главная медицинская сестра 4. Руководители структурных подразделений 5. Ведущий специалист по кадрам отдела кадровой политики и правового обеспечения	Проведение внутреннего контроля кадровой деятельности. Регулярный контроль выполнения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, режима работы сотрудников.	Согласование кандидатур на вакантные должности заместителями главного врача, курирующими соответствующие направления деятельности Учреждения Отв. лица - заместители главного врача Финансирование -не требуется Срок — по мере поступления сведений о кандидатурах
4.Обеспечение хозяйственной деятельности учреждения	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку	1. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, срокам, объему удовлетворения потребности. 2. Определение объема необходимых средств не в	1. Главный врач 2. Заместитель главного врача по экономическим вопросам 3. Начальник отдела государственных закупок (контрактной службы) 4. Специалисты отдела 4. Руководители	Соблюдение требований норм федерального и областного законодательства при заключении контрактов, определении поставщика товаров, исполнителя работ, услуг. Проведение учебных	Предварительная экономическая оценка заявки на совершение закупки Отв. лица - заместитель главного врача по экономическим вопросам, начальник отдела государственных закупок

	товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения или Вологодской области	соответствии с потребностью учреждения. 3. Необоснованное ограничение круга возможных поставщиков. 4. Необоснованное ограничение (расширение) круга удовлетворяющей потребности продукции. 5. Необоснованное ограничение (расширение) условий контрактов относительно их исполнения. 6. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок, 7. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика	структурных подразделений, оформляющие заявку на закупку товаров и услуг.	мероприятий по вопросам противодействия коррупции	(контрактной службы) Финансирование - не требуется Срок - по мере поступления заявок
5. Оплата труда и выделение средств материального стимулирования работников	Процедура начисления заработной платы, выдачи материальной помощи работникам	1. Начисление заработной платы в полном объеме сотрудникам, не отработавшим рабочее время, предусмотренное трудовым договором. 2. Перечисление	1. Главный врач 2. Заместитель главного врача по экономическим вопросам 3. Начальник планово-экономического отдела 4. Ведущий экономист планово-	Использование средств на оплату труда, перечисление материальной помощи в строгом соответствии с областными нормативными актами, положениями коллективного договора	Информирование, по заявлениям работников, о результатах работы медико-экономического экспертного совета. Отв. лицо - заместитель главного врача по экономическим вопросам, начальник

		материальной помощи работнику без оснований, подтверждающих ее выделение (заявление, официальная справка, кассовый чек и пр.).	экономического отдела	Учреждения.	планово-экономического отдела Финансирование - не требуется Срок - в течение 2025 - 2028 г.г.
6.Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Формирование доходов учреждения, а также принятие решений об использовании и бюджетных средств и средств от оказания платных медицинских услуг и иной приносящей доход деятельности	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 пенсий, пособий) 4.Нецелевое использование бюджетных средств и	1. Главный врач 2. Заместитель главного врача по экономическим вопросам 3. Врачи амбулаторно-поликлинического отделения 4. Менеджер, 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, ведение записи телефонных разговоров с потребителями услуг (IP-телефония) Соблюдение положений локальных актов учреждения по использованию бюджетных средств и средств от оказания платных медицинских услуг и иной приносящей доход деятельности Проведение учебных мероприятий по вопросам противодействия коррупции	Реализуемые мероприятия достаточны для снижения коррупционных рисков

		средств от приносящей доход деятельности для получения личных выгод			
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.	1. Главный врач 2. Заместители главного врача 3. Начальник отдела материально-технического обеспечения 4. Водители транспортных средств 5. Материально-ответственные лица	Осуществление регулярного контроля данных учета материальных ценностей	Регулярный контроль за деятельностью материально-ответственных лиц Отв. лицо - заместитель главного врача по экономическим вопросам Финансирование -не требуется Срок - по мере поступления сведений о возможных фактах нецелевого использования имущества
8.Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Занесение в базы сведений о материальных ценностях	1.Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. 2.Умышленное досрочное списание с регистрационного учета материальных средств и расходных материалов (в т.ч. ГСМ) с целью	1. Заместитель главного врача по экономическим вопросам 2. Начальник планово-экономического отдела 3. Ведущий экономист 4. Материально-ответственные лица	Организация работы по контролю за деятельностью, связанной с движением материальных ценностей	Дополнительных мероприятий не требуется (реализуются в рамках п.7)

		получения денежных средств от других лиц или иных личных материальных выгод			
9. Взаимодействие медицинских работников Учреждения с представителями фармацевтических компаний	Принятие заявок на проведение обучающих мероприятий со стороны представителей фармацевтических компаний	Приобретение лекарственных средств, выдача врачами пациентам рецептов на лекарственные препараты, рекомендованные представителями фармацевтических компаний с целью получения личной выгоды	1. Заместитель главного врача по медицинской части; 2. Заведующий и врачи-специалисты амбулаторно-поликлинического отделения	Предварительное согласование с главным врачом обучающихся мероприятий со стороны представителей фармацевтических компаний. Соблюдение медицинскими работниками Учреждения норм Антикоррупционной политики Учреждения. Проведение учебных мероприятий по вопросам противодействия коррупции.	Реализуемые мероприятия достаточны для снижения коррупционных рисков
10. Составление, заполнение отчетной документации, документации государственного образца	Мероприятия по составлению и подписанию статистической отчетности, документации государственного образца	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах учреждения, документах государственного образца (медицинские заключения об отсутствии инфекционных заболеваний, сертификаты об отсутствии ВИЧ-	1. Главный врач 2. Заместители главного врача 3. Главная медицинская сестра 4. Начальник отдела платных услуг и специалисты этого отдела. 5. Руководители структурных подразделений, формирующие официальную статистическую отчетность 6. Материально-	Организация работы по контролю за выдаваемыми учреждением документами, порядком заполнения статистической отчетности.	Обеспечение доступа к бланкам документов государственного образца согласно перечня лиц, установленного приказом главного врача Отв. лица - заместитель главного врача по экономическим вопросам, менеджер отдела платных услуг Финансирование - не требуется

		инфекции) с целью получения денежных средств или иных выгод от других лиц	ответственные лица в т.ч. сестра-хозяйка Учреждения		Срок - по мере поступления сведений о возможных фактах внесения заведомо ложных сведений
11. Взаимоотношения с должностными лицами контролирующих органов власти и управления, правоохранительных органов	Проверки контролирующих 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 государственных закупок (контрактной службы)	Совместное обсуждение промежуточных итогов проверок, устранение замечаний до формирования окончательного акта проверки.	Коллегиальное рассмотрение результатов проверок контролирующих органов власти и управления, правоохранительных органов Отв. лица - заместитель главного врача по экономическим вопросам, лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений. Финансирование - не требуется Срок - в течение 2025-2028 г.г.

Приложение № 2 к приказу главного врача
БУЗ ВО «Центр по профилактике
инфекционных заболеваний»
от 26.03.2025 № 48 о/д

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 экономическим вопросам;
4. Главная медицинская сестра;
6. Руководители структурных подразделений:
 - начальник отдела государственных закупок (контрактной службы);
 - 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 планово-экономического отдела;
- начальник отдела платных услуг;

7. Сестра – хозяйка;

8. Менеджер и администратор отдела платных услуг;

9. Ведущий специалист по кадрам отдела кадровой политики и правового обеспечения.