



Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Детский противотуберкулезный санаторий имени Е.М. Сагандуковой»

ПРИКАЗ

Дата 31.12.2014 г.

№ 180-о

г. Ханты-Мансийск

**«Об утверждении карты коррупционных рисков казенного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Детский
противотуберкулезный санаторий имени Е.М. Сагандуковой»**

В соответствии с постановлением Правительства ХМАО - Югры от 27.06.2014 г. N 229-п "Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра" и на основании приказа по учреждению № 129-о от 31.12.2014 г. «Об утверждении Порядка оценки коррупционных рисков казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Детский противотуберкулезный санаторий имени Е.М. Сагандуковой»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Детский противотуберкулезный санаторий имени Е.М. Сагандуковой» (Приложение № 1).

2. Ответственным сотрудникам учреждения по противодействию коррупции:

-проводить постоянный мониторинг коррупционных правонарушений подведомственных подразделений;

-организовать исполнения комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач

А.А.

Таберт

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач КУ «Детский
противотуберкулезный санаторий
имени Е.М. Сагандуковой»
А.А. Таберт
2014 г.



КАРТА
коррупционных рисков
казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Детский противотуберкулезный санаторий имени Е.М. Сагандуковой»
(утверждена приказом КУ «Детский противотуберкулезный санаторий имени Е.М. Сагандуковой»
№ 130-о от 31.12.2014г.)

№ п/п	Процесс/подпроцессы деятельности учреждения	Описание (анализ) коррупционных правонарушений (критических точек)			Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
		Характеристика выгоды или преимущества, которое может быть получено при совершении коррупционного правонарушения	«Ключевые» должности, при участии которых возможно совершение коррупционных правонарушений	Вероятные формы осуществления коррупционных платежей	
1.	Процесс административного управления				
1.1	Подпроцесс: административный контроль	Принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям	Главный врач, заведующий отделением, главная	Натуральная денежная	Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности

		должностного лица		медицинская сестра	должностного лица в локальных документах учреждения
		Получение должностным лицом выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, работ для себя или для третьих лиц			
1.2.	Подпроцесс: рассмотрение обращений граждан	Нарушение должностным лицом установленного порядка рассмотрения обращений граждан		Главный врач	Использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан
2. Процесс предоставления медико-социальных услуг					
2.1.	Подпроцесс: предоставление медицинских услуг	Распоряжение должностным лицом имуществом учреждения (медоборудование, лекарственные средства и др.) в своих интересах и интересах третьих лиц	Заведующий отделением, врач-педиатр, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра	Натуральная денежная	Обеспечение главным врачом повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации, конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения
2.2.	Подпроцесс: предоставление социально-бытовых услуг	Распоряжение должностным лицом имуществом учреждения (мебель, мягкий инвентарь,	Материально-ответственные лица учреждения	Натуральная денежная	Обеспечение главным врачом повышенного контроля за

		бытовая техника, продукты питания) в своих интересах и интересах третьих лиц			проведением своевременной, фактической инвентаризации имущества учреждения
		Склонение должностного лица к получению не предусмотренных нормами мягкого инвентаря, средств личной гигиены, индивидуальных средств защиты			Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения
3.	Процесс развития кадровых ресурсов				
3.1.	Подпроцесс: прием (увольнение), включение в кадровый резерв работников учреждения	Использование служебного положения при оформлении документов с нарушениями Трудового кодекса Российской Федерации при приеме гражданина на работу (увольнении), аттестации работника, включении в кадровый резерв	Главный врач, специалист по кадрам	Натуральная денежная	Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения.
		Склонение должностного лица к искажению, сокрытию или предоставления заведомо ложных сведений при оформлении кадровых документов			Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах

					учреждения
4.	Процесс материально-технического и финансового обеспечения				
4.1.	Подпроцесс: Размещение заказов, заключение государственных контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на нужды учреждения.	При разработке составления технической документации для проведения торгов и запроса котировок либо при осуществлении работы по заключению договоров (подряда, поставки, оказания услуг и другие) и разработке условий договоров ответственному работнику Учреждения от представителя аффилированной организации поступает предложение предусмотреть в разрабатываемых документах условия, создающие преимущества для этой организации	Главный врач, начальник ПЭО, контрактный управляющий, начальник МТС, члены комиссии по приёмке товаров, работ и услуг	Натуральная денежная	Качественный отбор должностных лиц для включения в состав служб, комиссии по проведению процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения, исключение необходимости общения должностных лиц с руководителями организаций поставщиков и подрядчиков

				Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения
	При документальном оформлении расчетов с поставщиками представитель учреждения выявляет нарушения либо несоответствия в представленных документах. При этом, представителю учреждения предлагается «закрыть глаза» на выявленные несоответствия и нарушения.			
	В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем определенной организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документов на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.			
	В целях создания условий для заключения государственного контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ представителем такой			

		организации предлагается за вознаграждение при разработке технической документации для проведения торгов и запроса котировок либо проекта государственного контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.			
	При работе с контрагентами по выполнению условий заключенных договоров, государственных контрактов от представителя какой-либо организации поступает предложение за вознаграждение необоснованно продлить сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по государственным контрактам либо договорам.	При работе с контрагентами по выполнению условий заключенных договоров, государственных контрактов ответственному работнику Учреждения предлагается за			

		вознаграждение способствовать не предъявлению претензии за допущенные нарушения условия контракта либо договора.			
4.2.	Подпроцесс: Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Экономически необоснованный подход при формировании сметы расходов учреждения на очередной финансовый год	Главный врач, начальник ПЭО, руководители структурных подразделений.	Натуральная денежная	Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения, ревизионный контроль со стороны учредителей учреждения, создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Систематический контроль эффективности
		Недостаточно эффективный и предварительный и последующий контроль за использованием предоставленных бюджетных средств			
		Нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств			
		При составлении проекта сметы расходов на предстоящий финансовый год в целях создания «преференций» для организации-исполнителя ответственным работником Учреждения завывается стартовая (закупочная) цена			

		При назначении стимулирующих выплат и вознаграждений работникам используется служебное положение			исполнения сметы расходов учреждения.
5.	Процесс обеспечения комплексной безопасности				
5.1.	Подпроцесс: обеспечение безопасности персональных данных клиентов и сотрудников учреждения	Использование должностным лицом в личных интересах или интересах третьих лиц информации о персональных данных пациентов и сотрудников учреждения	Главный врач, юристконсульт, заведующий отделением, специалист по кадрам, инженер программист	Натуральная денежная	Проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения
		Склонение третьими лицами должностного лица учреждения к предоставлению третьим лицам персональных данных пациентов и сотрудников учреждения без их согласия			Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с высоким коррупционным риском в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Детский противотуберкулезный санаторий имени Е.М. Сагандуковой»

1. Главный врач
2. Заведующий отделением
3. Главная медицинская сестра
4. Начальник планово-экономического отдела
5. Старшая медицинская сестра
6. Контрактный управляющий
7. Начальник материально-технического снабжения
8. Шеф повар
9. Юрисконсульт
10. Заведующий складом
11. Специалист по кадрам
12. Инженер программист
13. Материально-ответственные лица
14. Члены комиссии по приёмке товаров, работ и услуг