ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

бюджетное учреждение здравоохранения
Вологодской области
ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА

ПРИКАЗ

г. Вологда

№ 1000 29 сентября 2023 год

Об утверждении нормативных локальных
актов по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и в соответствии с Положением об оценке коррупционных рисков Бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План мероприятий по минимизации коррупционных рисков Бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница» (Приложение № 1)
2. Утвердить Карту коррупционных рисков Бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница» (Приложение № 2)
3. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности Бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница» (Приложение № 3)

4. Начальнику отдела АСУ Горину В.А. разместить вышеуказанные документы на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

3. Заведующему канцелярией Аверьяновой О.В. ознакомить с приказом сотрудников учреждения.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.главного врача А.В. Сайгушев

Соколова Н.Н.,
52-20-72

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом главного врача
БУЗ ВО «ВОКБ»
от«29»сентября 2023 года №1000

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков Бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница»

Меры по минимизации рисков в критической точке	Направления деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1.Закрепление в трудовых договорах работников обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции, ознакомление принимаемого на работу персонала с положениями антикоррупционной политики , принятых в БУЗ ВО «ВОКБ»	Организация деятельности учреждения	1.Использование своих служебных полномочий. 2. Работа со служебной информацией, документами. 3. Работа с обращениями юридических и физических лиц. 4. Составление, заполнение документов, справок, отчетности. 5. Прием сотрудников на работу. 6. Поощрение и награждение сотрудников учреждения. 7. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения. 8. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. 9. Ведение табеля учета рабочего времени.	Постоянно	Сотрудники отдела по управлению персоналом, начальник отдела социального развития	Минимизация коррупционных проявлений в учреждении.

		10. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. 11. Оказание платных медицинских услуг физическим и юридическим лицам по договорам			
2. Проведение обучающих мероприятий вопросам противодействия коррупции	Организация деятельности учреждения	1.Использование своих служебных полномочий. 2. Работа со служебной информацией, документами. 3. Работа с обращениями юридических и физических лиц. 4. Составление, заполнение документов, справок, отчетности. 5. Прием сотрудников на работу. 6. Поощрение и награждение сотрудников учреждения. 7. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения. 8. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. 9. Ведение табеля учета рабочего времени. 10. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. 11. Оказание платных медицинских услуг физическим и юридическим лицам по договорам	1.Постоянно при обращении сотрудников за консультированием по вопросам противодействия коррупции 2. Ежегодно к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Начальник отдела социального развития, сотрудники юридического отдела	Минимизация коррупционных проявлений в учреждении.

3. Функционирование комиссии по урегулированию конфликта интересов	1.Организация деятельности учреждения, 2.Кадровое обеспечение	1. Прием на работу 2. Другие случаи возникновения конфликта интересов	Постоянно, в случае поступления уведомления о возникновении конфликта интересов	Начальник отдела социального развития	Урегулирование конфликта интересов, минимизация коррупционных проявлений в учреждении
4.Функционирование горячей линии для сообщения случаев коррупционных проявлений в БУЗ ВО «ВОКБ»	Организация деятельности учреждения	Возникновение коррупционных проявлений	Постоянно, в случае сообщения о фактах коррупции	Начальник отдела качества и клинико-экспертной работы	Минимизация коррупционных проявлений в учреждении
5. Осуществление личного приема граждан главным врачом и заместителями главного врача	Организация деятельности учреждения	Возникновение коррупционных проявлений	Постоянно	Главный врач, заместители главного врача	Минимизация коррупционных проявлений в учреждении
6. Поддержание в актуальном состоянии раздела Противодействие коррупции официального сайта учреждения	Организация деятельности учреждения	1.Использование своих служебных полномочий. 2. Работа со служебной информацией, документами. 3. Работа с обращениями юридических и физических лиц. 4. Составление, заполнение документов, справок, отчетности. 5. Прием сотрудников на работу. 6. Поощрение и награждение сотрудников учреждения. 7. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения. 8. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Постоянно	Начальник отдела социального развития	Минимизация коррупционных проявлений в учреждении

		9. Ведение табеля учета рабочего времени. 10. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. 11. Оказание платных медицинских услуг физическим и юридическим лицам по договорам			
7. Включение в контракты антикоррупционной оговорки	Контрактная деятельность в учреждении	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения	Постоянно	Сотрудники контрактной службы	Минимизация коррупционных проявлений в учреждении, соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами
8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции	Финансово-хозяйственная деятельность в учреждении	1. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. 2. Ведение табеля учета рабочего времени. 3. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей 4. Оказание платных медицинских услуг физическим и юридическим лицам по договорам	Постоянно	Заместитель главного врача по экономике, Начальник ФООК, Начальник отдела платных услуг	Снижение уровня коррупционных проявлений путем организации внутреннего финансового контроля согласно разработанной учетной политике
9.Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах	Организация деятельности учреждения		Ежегодно	Главный врач	Минимизация коррупционных проявлений в учреждении

имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей					

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом главного врача
БУЗ ВО «ВОКБ»
от«29»сентября 2023 года №1000

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
БУЗ ВО «Вологодская областная клиническая больница»

Направления деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке
1. Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений	Информационная открытость учреждения, соблюдение утвержденной в учреждении антикоррупционной политики, проведение учебных мероприятий по вопросам противодействия коррупции, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2. Делопроизводство в учреждении	Работа со служебной информацией, документами	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Главный врач, заместители главного врача, заведующие отделений, врача, средний и младший медицинский персонал.	Организация и обеспечение информационной безопасности в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», ограничение использования съемных носителей информации, ограничение доступа в сеть Интернет, усиление парольной политики, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Главный врач, заместители главного врача, начальник отдела социального развития, заведующий канцелярией, секретарь руководителя	Контроль рассмотрения обращений, соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Заместители главного врача, руководители структурных подразделений, ответственные лица	Организована система визирования документов ответственными лицами, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
3. Кадровое обеспечение	Прием сотрудников на работу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, сотрудники отдела по управлению персоналом	Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	Поощрение и награждение сотрудников учреждения	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) в процессе поощрения и награждения сотрудников	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, члены комиссии по награждению сотрудников,	Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			сотрудники отдела по управлению персоналом	
4. Контрактная деятельность в учреждении	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определение объема необходимых средств, необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков, необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции, необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения, необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок, необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика, неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора, неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков,	Главный врач, заместитель главного врача по экономике, лица, ответственные за закупки, сотрудники контрактной службы	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

		размещение заказа аврально в конце года (квартала), необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок, совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах, заключение договоров без соблюдения установленной процедуры, отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги		
5. Финансово-хозяйственная деятельность в учреждении	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Главный врач, начальник финансово-операционного отдела контроллинга, заместители главного врача	Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
	Ведение табеля учета рабочего времени	Табелирование рабочего времени не в полном объеме. Табелирование рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник отсутствовал на рабочем месте	Сотрудники, ответственные за ведение табеля	Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	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	Начальник финансово-операционного отдела контроллинга, сотрудники финансово-операционного отдела контроллинга, материально-ответственные лица	Организация работы по контролю за деятельностью, связанную с материальными ценностями, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6. Внебюджетная деятельность	Оказание платных медицинских услуг физическим и юридическим лицам по .договорам	Получение личного дохода при Выполнении трудовой функции в рабочее время и/или с использованием имущества работодателя, без оформления необходимых документов.	Начальник и сотрудники отдела платных услуг, сотрудники оказывающие платные медицинские услуги	Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом главного врача
БУЗ ВО «ВОКБ»
от«29» сентября 2023года № 1000

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

БУЗ ВО «ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

1. Главный врач

2. Начальник финансово-операционного отдела контроллинга

3. Заместители главного врача

4. Руководители структурных подразделений

5. Сотрудники финансово-операционного отдела контроллинга

6. Сотрудники отдела по управлению персоналом

7. Сотрудники контрактной службы

8. Должностные лица, ответственные за закупки

9. Материально-ответственные должностные лица

10Должностные лица, ответственные за ведение табеля учета рабочего времени

11. Должностные лица, ответственные за предоставление отчетной документации

12. Секретарь руководителя