



Министерство здравоохранения
Новосибирской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

«Центральная клиническая больница»

ПРИКАЗ
11.01.2024 № *1/3*
г. Новосибирск

**Об утверждении карты коррупционных
рисков и плана мероприятий по
противодействию коррупции на 2024 год**

На основании статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года №237-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, письмом Министерства здравоохранения Новосибирской области.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План антикоррупционных мероприятий, проводимых в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Новосибирской области «Центральная клиническая больница» на 2024 год (Приложение №1).
2. Утвердить Карту коррупционных рисков Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Центральная клиническая больница» на 2024 год (Приложение №2).
3. Сотрудникам отдела закупок и юридического отдела, а также работникам комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУЗ НСО «ЦКБ», руководствоваться в своей работе данным приказом.
4. Ивановой Н.А., Бочаровой А.Ю. делопроизводителям юридического отдела ознакомить под роспись сотрудников отдела закупок, юридического отдела, работников комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУЗ НСО «ЦКБ».
5. Системному администратору Отдела информационных технологий Мотовилову И.В. в течение одного рабочего дня актуализировать (разместить) данный приказ на официальном сайте ГБУЗ НСО «ЦКБ».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

И.А. Цыгорина

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУЗ НСО «ЦКБ» на 2024 г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и приведение локальных нормативных актов в соответствие с ним	постоянно	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения федерального и регионального законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - аппаратных совещаниях Учреждения; - общих собраниях трудового коллектива	постоянно	главный врач Цыцорина И.А.
1.3.	Подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения в полном соответствии с требованиями действующего законодательства, недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в деятельности Учреждения	постоянно	все работники, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов ГБУЗ НСО «ЦКБ»
1.4.	Предоставление в МЗ НСО отчетов об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, иные сведения по противодействию коррупции	по требованию	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Предоставление руководителем Учреждения в отдел организационной и кадровой работы в МЗ НСО сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В срок, установленный приказом МЗ НСО	главный врач Цыцорина И.А.

22.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений пациентов и сотрудников Учреждения о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	по факту уведомления	главный врач Цыцорина И.А.
2.3.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления государственных услуг в сфере здравоохранения или некачественного их предоставления	по факту обращения	главный врач Цыцорина И.А.
2.4.	Проведение служебных проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых сферах деятельности Учреждения	постоянно	руководители отделов и отделений
2.5.	Проведения анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	1 раз в квартал	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
2.6.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	специалисты контрактной службы
2.7.	Организация доведения до сведения сотрудников Учреждения положений общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей	постоянно	руководители отделов и отделений
2.8.	Организация правового просвещения сотрудников Учреждения по антикоррупционной тематике (проведение конференций, чтение лекций на предмет профилактики коррупционных правонарушений, выявление причин проявления коррупции и их устранение)	постоянно	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
2.9.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	постоянно	главный врач Цыцорина И.А., Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
2.10.	Организация и контроль размещения на официальном сайте Учреждения информации об антикоррупционной деятельности	постоянно	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.

			Системный администратор отдела информационных технологий Моговилов И.В.
2.11.	Размещение на официальном сайте Учреждения информации об антикоррупционной деятельности	постоянно	Системный администратор отдела информационных технологий Моговилов И.В.
2.12.	Обеспечение эффективности использования имущества Учреждения	раз в год	главный бухгалтер Калугина А.Б.
2.13.	Организация проверки достоверности, предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение	постоянно	начальник отдела кадров Антонова В.А.
2.14.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	постоянно	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников Учреждения			
3.1.	Повышение квалификации, получение и совершенствование знаний и навыков работы в области профилактики коррупционных и иных правонарушений	постоянно	Руководители отделов: работники, в полномочия которых входит принятие мер по предупреждению коррупции
3.2.	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование нетерпимости к коррупционному поведению	постоянно	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.
3.3.	Организация индивидуального консультирования сотрудников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Начальник юридического отдела Косячкова О.П.

Приложение №2
к приказу № 1/3 от 11.01.2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач

ГБУЗ НСО «ЦКБ»


И.А. Цыцорина
11.01.2024 г.

Карта коррупционных рисков
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Центральная клиническая
больница» на 2024 год

№	Коррупционно-опасная функция (риски)	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Типовые ситуации, краткое описание возможной коррупционной схемы	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков, сроки выполнения	Сроки
1	2	3	4	5	6	7	
Правовые и организационные основы противодействия коррупции в ГБУЗ НСО «ЦКБ»							

						очередной (текущий) год	
1. Обучение и информирование работников							
2.1	Работа со служебной информацией	Отдел кадров, юридический отдел	Начальник отдела кадров (Антонова В.А.), начальник юридического отдела (Косячкова О.П.)	Неосведомленность сотрудников о возможных рисках нарушения коррупционного законодательства	низкая	1. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении; 2. Организация индивидуальной консультации работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно
2.2	Информирование сотрудников, мероприятий, проводимых в рамках противодействия коррупции	Отдел закупок, юридический отдел	Начальник отдела закупок (Никитенко И.М.), начальник юридического отдела (Косячкова О.П.)	Увеличивается риск наличия конфликта интересов в сфере государственных закупок в следствии своевременного не выявления возможной аффилированности заказчика и поставщиков	низкая	Проведение анкетирования на наличие конфликта интересов в сфере закупок	Постоянно

2.3	Образовательная деятельность в области антикоррупционных мероприятий	Отдел закупок, ПЭО, юридический отдел	Начальник отдела закупок (Никитенко И.М.), заместитель главного врача по экономическим вопросам (Недогарок Ю.Н.), начальник юридического отдела (Косячкова О.П.)	Нарушение законодательства коррупционной деятельности в следствии незнания возможных схем коррупционных схем	низкая	1. Обучение 2 лиц по программе повышения квалификации в области противодействия коррупции 2. Составление графика обучающих мероприятий по противодействию коррупции для сотрудников ГБУЗ НСО «ЦКБ»; 3. Проведение обучающих мероприятий для сотрудников ГБУЗ НСО «ЦКБ» в соответствии с графиком	Постоянно
2. Реализация финансово-хозяйственной деятельности							
3.1	Формирование и исполнение бюджета ГБУЗ НСО «ЦКБ»	ПЭО, бухгалтерия	Заместитель главного врача по экономическим вопросам (Недогарок Ю.Н.), главный бухгалтер (Калугина А.Б.)	Нецелевое использование бюджетных средств	низкая	1. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности. утверждение его в Министерстве	ежемесячно

	<p>3.2</p> <p>Формирование отчетности финансово-хозяйственной деятельности НСО «ЦКБ» по ГБУЗ</p>	<p>ПЭО, бухгалтерия</p>	<p>Заместитель главного врача по экономическим вопросам (Недогарок Ю.Н.), главный бухгалтер (Калугина А.Б.)</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление ложных бухгалтерского учета в учетных и отчетных документах</p>	<p>средняя</p>	<p>здоровоохранения Новосибирской области;</p> <p>2. Проведение анализа плана финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>1. Формирование отчетности посредством программного обеспечения;</p> <p>2. Опубликование необходимых отчетных форм на сайтах, предусмотренных действующим законодательством РФ</p>	<p>В сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ</p>
<p>3.3</p> <p>Процедура получения, хранения и распределения материально-технических ресурсов, работ и услуг в ГБУЗ НСО «ЦКБ»</p>	<p>Бухгалтерия</p>	<p>Главный бухгалтер (Калугина А.Б.)</p>	<p>1. Получение товара, работы или услуги не в полном объеме либо не соответствующего условиям контракта;</p> <p>2. Распределение товара, работы или услуги не по назначению;</p> <p>3. Подделка финансовых документов (счета,</p>	<p>средняя</p>	<p>1. Ведение учета движения материально-технических ресурсов по средствам программного обеспечения;</p> <p>2. Принятие товара, работ и услуг только</p>	<p>Постоянно</p>	

				товарные накладные, акты выполненных работ); 4. Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей, умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; 5. Отсутствие регулярного контроля наличия сохранения имущества.			после комиссионной оценки качества и объема; 3. Комиссионное списание материальных запасов и основных средств, при этом списание особо ценного имущества производится по согласованию Учредителей (Министерство здравоохранения Новосибирской области)	
3.4	Начисление и выплаты заработной платы сотрудникам ГБУЗ НСО «ЦКБ»	Отдел кадров, бухгалтерия, ПЭО	Начальник отдела кадров (Антонова В.А.), главный бухгалтер (Калугина А.Б.), заместитель главного врача по экономическим вопросам (Недогарок Ю.Н.)	1. Начисление заработной платы сотрудникам, которые не отработали установленные трудовым договором рабочие часы; 2. Установление окладов, которые не соответствуют квалификации и профессии работника; 3. Безосновательная выплата компенсационных и стимулирующих выплат работникам;	средняя	1. Ведение табеля учета рабочего времени сотрудника ГБУЗ НСО «ЦКБ»; 2. Проведение внутреннего контроля первичных документов;	Постоянно	

				<p>4. Выплата заработной платы в форме наличных денежных средств;</p> <p>5. Нарушение сроков выплаты заработной платы</p>		<p>3. Контроль составления первичных документов для начисления заработной платы;</p> <p>4. Выплата заработной платы работникам посредством информационных программ в безналичных денежных средств на банковские карты сотрудников в соответствии с зарплатным проектом выбранного банка</p>	
3.5	Использование бюджетных средств, ОМС и средств от приносящей деятельности	Бухгалтерия, отдел платных услуг	Главный бухгалтер (Калугина А.Б.); специалист отдела платных услуг (Тихонова О.С.)	<p>Целевое использование бюджетных средств, средств ОМС и средств от приносящей деятельности</p>	средняя	<p>Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	Постоянно
4. Закупочная деятельность для нужд ГБУЗ НСО «ЦКБ»							

4.1	Определение предмета и цены закупки	Отдел закупок	Начальник отдела закупок (Никитенко И.М.)	<p>1. В одной закупке объединяются разнородные работы, товары и услуги (делается для ограничения конкуренции и привлечения к исполнению заказа конкретным поставщиком, которое является аффилированным с заказчиком либо выплата ему незаконного вознаграждения);</p> <p>2. Характеристики товара, работы или услуги определяются так, чтобы она могла быть приобретена только у одного поставщика;</p> <p>3. Срок поставки или оказания товара, работ или услуги указывается в заведомо короткий для исполнения добросовестному поставщику (делается для выплаты незаконного вознаграждения в условиях аффилированности поставщика с заказчиком)</p>	высокая	<p>1. Соблюдение положений Федерального закона №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>2. Изучение действительной потребности учреждения в каждой закупке;</p> <p>3. Установление запрета на объединение в одной закупке несвязанных между собой товаров, работ и услуг;</p> <p>4. Оценка обоснованности установленных требований к предмету закупки</p>	постоянно
4.2	Осуществление государственных	Отдел закупок	Начальник отдела закупок (Никитенко И.М.)	1. Определение завышенной начальной (максимальной)	средняя	1. Формирование начальной	постоянно

	закупки в ГБУЗ НСО «ЦКБ»			цены, формирование лота с позициями, которые могут ограничивать конкуренцию; 2. Заключение государственного контракта после получения товара, работ, услуг		(максимальной) цены государственного контракта; 2. Проведение процедуры закупок посредством использования информационной системы (ЕИС – единая информационная система); 3. Разработка описания объекта закупки на основании двух производителей	
5. Реализация кадровой политики							
5.1	Процедура принятия и увольнения сотрудников	Отдел кадров	Начальник отдела кадров (Антонова В.А.)	Предоставление, не предусмотренных законом, преимуществ для поступления на работу. Принятие сотрудника с квалификацией, не соответствующей должности. Формальное трудоустройство сотрудников. Фальсификация кадровых документов.	Средняя	Проведение внутреннего контроля. Внедрение порядка разрешения конфликта интересов. Регулярный контроль исполнения внутреннего	Постоянно

						<p>трудового распорядка рабочего дня.</p>	
5.2	<p>Реализация программ по улучшению кадрового потенциала медицинского, административного и иного персонала</p>	<p>Отдел кадров</p>	<p>Начальник отдела кадров (Антонова В.А.)</p>		<p>Средняя</p>	<p>Решение о назначении/подаче документов на получение грамот/наград/поощрений и прочего принимается коллегиально</p>	<p>По каждому конкретному случаю</p>