

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр»
(МИАЦ)**

П Р И К А З

от «23» октября 2024 г.

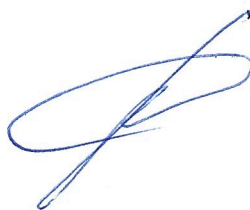
№ 152-П

О реализации Антикоррупционной политики

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей МИАЦ, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков МИАЦ (Приложение № 2).
3. Заведующему канцелярией И.Н. Романовой работников МИАЦ, поименованных в настоящем приказе, уведомить под роспись.
4. Настоящий приказ вступает в действие с даты подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



А.А.Якушенок

**Перечень должностей МИАЦ, замещение которых связано с
коррупционными рисками**

1. Директор
2. Заместители директора
3. Руководители служб
4. Руководители структурных подразделений
5. Начальник планово-экономического отдела
6. Главный бухгалтер
7. Руководитель контрактной службы
8. Работники, входящие в состав контрактной службы
9. Начальник отдела закупок
10. Начальник хозяйственной службы
11. Заведующий канцелярией
12. Начальник службы правового и кадрового обеспечения
13. Начальник правового отдела
14. Начальник отдела кадров
15. Начальник интеграции и координации платных услуг

**Карта коррупционных рисков и мер по их устранению или
минимизации
государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Самарский областной медицинский информационно-аналитический
центр»**

1. Карта коррупционных рисков МИАЦ (далее по тексту - Учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

3. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МИАЦ и позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

4. Коррупционный риск - возможность совершения работником учреждения коррупционного правонарушения.

5. Актуализация карты коррупционных рисков МИАЦ производится в случаях:

- изменения целей и задач учреждения и (или) его организационной структуры;
- выявления случаев совершения коррупционных правонарушений в учреждении;
- изменения должностных обязанностей по должностям в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень коррупционно - опасных функций;
- изменения антикоррупционного законодательства.

**Карта коррупционных рисков и мер по их устранению или минимизации
государственного учреждения здравоохранения
«Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр»**

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Организационно-правовые меры по минимизации коррупционных рисков	Степень риска (низкая, средняя, высокая)
1.	Организация деятельности учреждения	-Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	- Директор - Заместители директора - Руководители служб - Руководители структурных подразделений	- Информационная открытость учреждения и деятельности руководства; - Реализация утвержденной антикоррупционной политики; - Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении; - Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - Предупреждение работников об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о попытках склонения их к совершению коррупционного правонарушения;	Высокая
2.	Обращения физических	-Нарушение	- Директор	- Соблюдение установленного	Средняя

	<p>и юридических лиц</p> <p>установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;</p> <p>-Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;</p>	<p>- Заместители директора</p> <p>- Руководители служб</p> <p>- Руководители структурных подразделений</p>	<p>порядка рассмотрения обращений граждан;</p> <p>- Контроль рассмотрения обращений</p>	
<p>3.</p> <p>Осуществление кадровой работы</p>	<p>-Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу или кадровом переводе;</p> <p>-Принятие положительного решения в отношении лица, не отвечающего квалификационным требованиям при приеме на работу и (или) кадровом переводе;</p> <p>-Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций;</p>	<p>- Директор</p> <p>- Начальник службы правового и кадрового обеспечения</p> <p>- Начальник отдела кадров</p>	<p>- Формирование единых требований при приеме на работу и кадровом переводе работников;</p> <p>- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы трудоустройства и предотвращения протiwодействия коррупции;</p>	<p>Средняя</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, предоставляемых в сторонние организации, в т.ч. для необоснованного назначения гражданам денежных компенсаций, льгот и прочее -Формальное трудоустройство работника; -Фальсификация кадровых документов; 			
4.	Оказание платных услуг	<ul style="list-style-type: none"> -Установление необоснованных преимуществ при оказании платных услуг; - Не оформление договоров на оказание платных услуг; 	<ul style="list-style-type: none"> - Заместители директора - Начальник интеграции и координации платных услуг - Работники, ответственные за заключение договоров платных услуг -Работники оказывающие платные услуги 	<ul style="list-style-type: none"> -Систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных услуг; -Изучение должностными лицами действующего законодательства и локальных нормативных актов учреждения по противодействию коррупции; 	Средняя
5.	Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> -Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте; 	<ul style="list-style-type: none"> - Директор -Заместители директора -Начальник планово-экономического отдела -Главный бухгалтер 	<ul style="list-style-type: none"> -Организация контроля за дисциплиной работников и ведением табелей учета рабочего времени; -Использование средств на 	Средняя

		-Неправомерность установления выплат стимулирующего характера;	-Руководители Структурных подразделений -Руководители служб	оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда; -Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;	
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	-Целевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	-Директор -Главный бухгалтер -Начальник планово-экономического отдела	-Соблюдение законодательства РФ; -Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении; -Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;	Высокая
7.	Оформление документов, отчетности, справок	-Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках	-Заместитель директора -Руководители структурных подразделений -Руководители служб -Главный бухгалтер -Работники в должностные обязанности, которых входит формирование отчетных документов	-Система визирования документов; -Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;	Низкая
8.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и	-Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам	-Директор -Заместитель директора -Руководители	-Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщать	Средняя

<p>управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>органов власти и управления, правоохранительных органов, организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>структурных подразделений -Руководители служб</p>	<p>уполномоченному в учреждении лицу о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - Соблюдение антикоррупционной политики и иных локальных нормативных актов учреждения;</p>	
<p>9. Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти</p>	<p>-Неадекватное исполнение обязанностей представителя учреждения (пассивная позиция при защите интересов учреждения) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти; -Злоупотребление представителем полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учреждения); -Выработка позиции представителя в суде интересов учреждения,</p>	<p>-Директор -Заместители директора -Руководители структурных подразделений -Руководители служб -Начальник службы правового и кадрового обеспечения -Начальник правового отдела -Работники учреждения, уполномоченные директором учреждения представлять интересы учреждения</p>	<p>-Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя учреждения с руководителем учреждения; -Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p>	<p>Средняя</p>

	используя договоренность с участниками судебного процесса.			
<p>10. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Исследование рынка товаров, работ и услуг; - Определение цены контракта; - Рассмотрение и оценка заявок при проведении электронных торгов; - Подведение итогов, определение поставщика (подрядчика, исполнителя); - Заключение контракта; - Приемка товаров, работ, услуг; - Отказ от проведения мониторинга цен на товары, работы и услуги; - Уклонение от проведения конкурсных процедур; - Необоснованное ограничение конкуренции; - Необоснованное завышение цены закупки; - Афишированность участия закупки с работником учреждения и выплата ему незаконного вознаграждения; - Предоставление заведомо 	<ul style="list-style-type: none"> - Директор - Заместители директора - Руководитель контрактной службы - Начальник отдела закупок - Руководители служб - Руководители структурных подразделений - Работники, включенные в состав контрактной службы - Работники, включенные в состав рабочих групп и приемочных комиссий 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок; - Проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) для осуществления закупок; - Разработка и применение типовых контрактов по видам товаров, работ, услуг; - Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); - Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - Экспертиза обоснования начальной (максимальной) цены контракта; - Регулярная актуализация и совершенствование внутренних 	<p>Высокая</p>

	<p>ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы и услуги;</p> <p>- Получение части денежных средств, перечисленных исполнителям за фактически не выполненные работы (услуги) путем оформления фиктивных документов о приемке;</p> <p>- Незаконное получение вознаграждения за содействие коммерческим организациям в признании их победителями закупок; -</p> <p>- Приемка товаров, работ, услуг с нарушениями;</p> <p>- Получение вознаграждения за товары, работы, услуги, фактически выполненные работниками заказчика в порядке служебного задания;</p> <p>- Приемка товаров, работ, услуг с характеристиками объекта закупки, не соответствующими условиям контракта;</p> <p>- Предоставление закрытой информации третьим лицам</p>		<p>локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок и заключения контрактов;</p> <p>- Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров, технических заданий;</p> <p>- Соблюдение требований информационной открытости при осуществлении закупок;</p> <p>- Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>- Обеспечение увеличения количества конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>- Проверка наличия возможной аффилированности между учреждением (работником) и поставщиком товаров, работ, услуг;</p> <p>- Создание комиссии по приемке товаров, работ, услуг</p>	
--	--	--	---	--