

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «АНУЧИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ  
БОЛЬНИЦА»**

**ПРИКАЗ**

«04» 11 2025 года

№ 246

**Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций по должностям,  
замещение которых связано с коррупционными рисками краевого  
государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Анучинская  
центральная районная больница»**

Во исполнение поручения министерства здравоохранения Приморского края от 24.03.2025 № 18-2641, в целях обеспечения п. 2 Указа Президента от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлением губернатора Приморского края от 06.12.2021 года № 99-пг «Об утверждении программы противодействия коррупции в Приморском крае на 2021-2025 годы», приказом министерства здравоохранения Приморского края от 25.12.2024 № 18/пр/1803 «О некоторых мерах по противодействию коррупции», на основании Устава краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Анучинская центральная районная больница»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Анучинская центральная районная больница» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Перечень должностей, подтвержденных коррупционным рискам и зоны повышенного коррупционного риска в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Анучинская центральная районная больница» (Приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс по их устранению или минимизации, (Приложение № 3 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Н.И.Пашовкина

**Перечень коррупционно-опасных функций  
в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения  
«Анучинская центральная районная больница»**

- Функции по оказанию медицинских услуг гражданам (пациентам) в том числе:
- осуществление экспертизы временной нетрудоспособности;
- осуществление отбора и направления на стационарное лечение;
- оказание платных медицинских услуг.
- Функции по обороту и использованию лекарственных средств.
- Целевое использование государственного имущества.
- Планирование, освоение, контроль использования бюджетных средств.
- Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения.
- Функции по хранению и распределению материально-технических ресурсов.
- Прием на работу, перевод, увольнение работников.
- Подготовка и согласование наградных документов для присвоения работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
- Функции по получению и распределению доходов от приносящей доход деятельности учреждения.
- Работа со служебной информацией, оформление документов отчетности
- Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера

Приложение № 2  
к приказу главного врача КГБУЗ «Анучинская ЦРБ»  
от «04» 11 2025 года № 246

**Перечень должностей, подтвержденных коррупционным рискам  
и зоны повышенного коррупционного риска**

Главный врач  
Заместитель главного врача по медицинской части  
Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе  
Специалист по информационной безопасности  
Весь медицинский персонал Учреждения  
Главная медицинская сестра  
Главный бухгалтер  
Начальник планово-экономического отдела  
Начальник контрактной службы  
Начальник отдела кадров  
Специалист по закупкам  
Специалист по кадрам  
Специалист по охране труда  
юрисконсульт  
Фармацевт  
Заведующие отделениями - врачи-специалисты  
Старшие медицинские  
Заведующие хозяйством

Приложение № 3  
к приказу главного врача КГБУЗ «Анучинская ЦРБ»  
от «04» 11 2025 года № 246

**Карта коррупционных рисков  
и комплекс по их устранению или минимизации**

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам</li> <li>- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам</li> </ul>
2	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	<p>планирование и исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности; создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</p> <p>своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</p> <p>отчет руководителя по выполнению ПФХД;</p> <p>формирование фонда оплаты труда, создание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера;</p> <p>ревизионный контроль со стороны министерства и ТФОМС.</p>
3	Предоставление платных услуг	<p>назначение ответственного лица за реализацию платных услуг;</p> <p>оформление договоров;</p> <p>ежегодная отчётность главного врача учреждения по данному направлению деятельности;</p> <p>систематическое обновление информации на официальном сайте учреждения в сети</p>
4	Подготовка и согласование наградных документов	<p>обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива</p>

	на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград	
--	--	--

### Зона повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li> </ul>
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- установление, изменение и выплата заработной платы сотрудникам учреждения, в том числе выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера;</li> <li>- нецелевое использование бюджетных средств;</li> <li>- неэффективное использование имущества;</li> <li>- распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством</li> </ul>
3	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник</li> </ul>
4	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов;</li> </ul>

		- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
5	Прием на работу сотрудника	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
6	Взаимоотношение с трудовым коллективом	- возможность оказания давления на работников; - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признаком родства, личной преданности, приятельских отношений; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
7	Обращения, юридических, физических лиц	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
8	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
10	Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
11	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте