

Приложение № 1

к Приказу от 17.12 2021 г. № 107-А

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ РБ Станция скорой медицинской помощи

г. Стерлитамак

 И.Ф. Альхамов

2021 г.

КАРТА
коррупционных рисков ГБУЗ РБ Станция скорой медицинской помощи г. Стерлитамак

№ п/п	Коррупционные риски	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры минимизации (устранение) коррупционного риска	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Реализация финансово-хозяйственной деятельности							
1.1.	Формирование и исполнение бюджета ГБУЗ РБ Станция скорой медицинской помощи г. Стерлитамак	Планово – экономический отдел, бухгалтерия	Главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела	Нецелевое использование бюджетных средств	низкая	- Формирование ПФХД согласно заявкам с экономическим обоснованием, утверждение в Министерстве здравоохранения Республики Башкортостан; - Проведение анализа исполнения ПФХД.	ежемесячно
1.2.	Формирование отчетности по финансово-хозяйственной деятельности ГБУЗ РБ Станция скорой медицинской помощи г. Стерлитамак	Планово – экономический отдел, бухгалтерия	Главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела	Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных данных бухгалтерского учета в учетных и отчетных документах	низкая	- Формирование отчетности по средствам программного обеспечения; - Опубликование необходимых отчетных форм на сайтах предусмотренных действующим	в сроки предусмотренные законодательством Российской Федерации, вышестоящих органов

						законодательством Российской Федерации.	
1.3.	Процедура получения, хранения и распределения материально-технических ресурсов, работ и услуг в ГБУЗ РБ Станция скорой медицинской помощи г. Стерлитамак	Бухгалтерия, отдел материально-технического обеспечения, хозяйственный отдел, аптека	Бухгалтер материальной группы, материально-ответственное лицо каждого подразделения, заведующий хозяйством, фармацевт	<ul style="list-style-type: none"> - Получение товара, работы, услуги не в полном объеме; - Получение товара, работы, услуги не соответствующего условиям контракта; - Распределение товара, работы, услуги не по назначению; - Подделка финансовых документов (счета, товарные накладные, акты выполненных работ и т.д.); - Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей; - Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учет; - Отсутствие регулярного контроля наличия сохранения имущества. 	низкая	<ul style="list-style-type: none"> - Ведение учета движения материально-технических ресурсов по средствам программного обеспечения; - Принятие товара, работ, услуг строго при оценке качества и объема; - Комиссионное списание материальных запасов и основных средств; - Списание особо ценного имущества производится по согласованию Учредителей. 	постоянно
1.4.	Процедура начисления и выплаты заработной платы сотрудникам ГБУЗ РБ Станция скорой медицинской помощи г. Стерлитамак	Отдел кадров, бухгалтерия, планово – экономический отдел	Главный врач, специалист по кадрам, главный бухгалтер, бухгалтер расчетной группы, начальник планово-экономического отдела	<ul style="list-style-type: none"> - Начисление заработной платы сотрудникам, не отработавшим рабочее время, предусмотренное трудовым договором; - Установление окладов не соответствующих специальности по диплому; - Установление и выплаты компенсационных и стимулирующих выплат без обоснования; - Выплата заработной платы наличными денежными средствами; 	низкая	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение проверок соблюдения соблюдения сотрудниками ГБУЗ РБ Станция скорой медицинской помощи г. Стерлитамак распорядка рабочего времени; - Проведение внутреннего контроля первичных документов; - Ежемесячный контроль составления первичных документов для начисления заработной платы; 	постоянно

				- нарушение сроков выплаты заработной платы.		- Ведение начисления и выплаты заработной платы по средствам информационных программ; - Выплата заработной платы на карты-счета сотрудников.	
2. Закупочная деятельность для нужд учреждения							
2.1.	Определение предмета и цены закупки	Отдел закупок, юридический отдел	Специалист по закупкам, юристконсульт	<ul style="list-style-type: none"> - В одной закупке объединяются разнородные работы, товары и услуги таким образом, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь к исполнению заказы конкретного поставщика, аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение; - Характеристики товара, работы, услуги определяются таким образом, чтобы он может быть приобретен только у одного поставщика; - Срок поставки товара, оказание услуг, выполнения работ заведомо недостаточен для добросовестного поставщика; - Поставщик аффилирован с заказчиком или выплачивает ему незаконное вознаграждение. 	высокая	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение требований ФЗ № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»; - Изучение потребности учреждения в каждой закупке; - Установлен запрет на объединение в одной закупке несвязанных между собой товаров, работ, услуг; - Прием жалоб от возможных поставщиков на ограничение конкуренции; - Оценка обоснованности установленных требований к предмету закупки. 	
2.2.	Осуществление государственных закупок в ГБУЗ РБ Станция скорой медицинской	Отдел закупок, юридический отдел	Специалист по закупкам, юристконсульт	- Определение завышенной начальной максимальной цены, формирование ЛОТА с позициями, ограничивающими	низкая	<ul style="list-style-type: none"> - Формирование НМЦК контракта; - Проведение процедуры закупок по средствам Региональной 	постоянно

	помощи г. Стерлитамак			конкуренцию; - Заключение контракта после получения товара, работ и услуг.		информационной системы в сфере закупок Республики Башкортостан; - Разработка описания объекта закупки на основании двух производителей.	
3. Реализация кадровая политика							
3.1.	Процедура принятия и увольнения сотрудников в ГБУЗ РБ Станция скорой медицинской помощи г. Стерлитамак	Отдел кадров	Специалист отдела кадров	- Предоставление не предусмотренное законом преимуществ для поступления на работу; - Принятие сотрудника с квалификацией не соответствующего должности; - Формальное трудоустройство сотрудников; - Фальсификация кадровых документов.	низкая	-Проведения внутреннего контроля; - Соблюдение порядка конфликта интересов; - Регулярный контроль исполнение внутреннего трудового распорядка рабочего дня.	постоянно