

Кировское областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Лебяжская центральная районная больница»
(КОГБУЗ "Лебяжская центральная районная больница")

ПРИКАЗ

от 29.03.2024 г.

№ 77

О внесении изменений в приказ КОГБУЗ
«Лебяжская центральная районная больница»
от 29.07.2021 № 164 «Об организации работы
по антикоррупционной политике»

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

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в КОГБУЗ
«Лебяжская центральная районная больница» согласно приложению № 1.
2. Утвердить форму декларации о конфликте интересов согласно
приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
юрисконсульта Седельникову Я.Н.

Главный врач КОГБУЗ «Лебяжская
центральная районная больница» И.С. Попов



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом КОГБУЗ «Лебяжская
центральная районная больница»
от 29.03.2024 № 77

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке коррупционных рисков
в КОГБУЗ «Лебяжская центральная районная больница»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики в КОГБУЗ «Лебяжская центральная районная больница» (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. 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.

1.3. Коррупционные риски – это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций и как следствие наступление негативных последствий.

1.4. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков в КОГБУЗ «Лебяжская центральная районная больница» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (письмо Минтруда России от 30.09.2020 № 18-2/10/П-9716), и других локальных нормативных актов Учреждения.

2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе ежегодно до 1 декабря.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Проведение анализа деятельности Учреждения с выделением направлений деятельности и «критических точек» (определяются работы, услуги, формы деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

2.3.2. Составление для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений, описания возможных коррупционных правонарушений, включающего:

характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

должности работников в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

2.3.3. Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

2.3.4. Формирование перечня должностей, замещение которых связано с коррупционным риском.

2.3.5. Разработка комплекса мер по минимизации коррупционных рисков.

Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса меры по минимизации коррупционных рисков включают в том числе:

а) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции и разъяснение положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

б) согласование с Министерством здравоохранения Кировской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и Министерством имущественных отношений Кировской области решений по отдельным вопросам перед их принятием;

в) создание форм отчетности по результатам принятых решений (отчет о деятельности и т.п.);

г) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

д) осуществление внутреннего контроля исполнения работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

2.3.6. Согласование и утверждение приказом Учреждения результатов оценки коррупционных рисков (документов, указанных в подпункте 2.3.4 пункта 2.3, пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Положения).

3. Карта коррупционных рисков и план мероприятий по минимизации коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков содержит:

- а) направления деятельности;
- б) «критические точки»;
- в) краткое описание возможных коррупционных схем (наиболее вероятных способов совершения коррупционных правонарушений), выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- г) должности работников Учреждения, деятельность которых связана с коррупционными рисками;
- д) меры по минимизации коррупционных рисков в «критических точках».

3.2. Должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, составляются карта коррупционных рисков и план мероприятий по минимизации коррупционных рисков соответственно по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Положению.

3.3. По результатам оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, составляются реестр (карта) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, и план (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (далее – план (реестр) мер при осуществлении закупок), соответственно по формам согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Положению.

3.4. Должностное лицо Учреждения, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, ежегодно готовит отчет о реализации мер, указанных в плане мероприятий по минимизации коррупционных рисков и плане (реестре) мер при осуществлении закупок, представляет его руководителю Учреждения для утверждения. На основании отчета в документы, указанные в подпункте 2.3.4 пункта 2.3, пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Положения, могут быть внесены изменения.

ФОРМА
карты коррупционных рисков

УТВЕРЖДЕНА

приказом КОГБУЗ
«Лебяжская ЦРБ»
от 29.03.2024 № 77

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации коррупционных рисков в критической точке	
					Реализуемые	Предлагаемые
1	Организация деятельности КОГБУЗ «Лебяжская ЦРБ» (далее – Учреждение)	1. Принятие управленческих решений	1. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников (свойственников) либо иной личной заинтересованности	Главный врач Учреждения, заместитель главного врача	1. Соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения по вопросам противодействия коррупции 2. Соблюдение порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными	1. Информационная открытость деятельности Учреждения; 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении; 3. Разъяснение работникам Учреждения положений
		2. Взаимоотношения с должностными	2. Получение или вручение подарков и	Главный врач, заместители		

№ п/п	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации коррупционных рисков в критической точке	
					Реализуемые	Предлагаемые
		лицами органов власти, правоохранительных органов и организаций	оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	главного врача, сотрудники Учреждения, уполномоченные представлять интересы Учреждения.	командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) и других локальных актов Учреждения по вопросам противодействия коррупции	законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Оказание медицинских услуг	1. Непосредственное взаимодействие с физическими лицами при осуществлении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей	2. Требование от получателей услуг денежных средств за оказание бесплатных медицинских услуг; 3. Необоснованная выдача медицинских и иных документов вследствие сговора с получателем услуг; 4. Необоснованное обогащение при оказании медицинских	Главный врач Учреждения, сотрудники (медицинский персонал, водители) Учреждения в обязанности которых входит оказание медицинских услуг	Организация внутреннего контроля исполнения работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, в том числе жалоб и обращений граждан	Внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями

№ п/п	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации коррупционных рисков в критической точке	
					Реализуемые	Предлагаемые
			услуг.		и организаций	
3	Трудовые отношения	1. Прием сотрудников на работу в Учреждение	Предоставление непредусмотренных действующим законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в Учреждение	Главный врач Учреждения, заместители главного врача, специалист по кадрам	Проведение собеседования при приеме на работу главным врачом Учреждения или заместителем главного врача Учреждения	Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
		2. Оплата труда работников	1. Необоснованное начисление премий, других стимулирующих выплат; 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае отсутствия работника на рабочем месте.	Главный врач Учреждения, заместители главного врача Учреждения, руководители ведущий бухгалтер, специалист по кадрам	Установление оплаты труда работников в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения	Принятие решений об установлении выплат стимулирующего характера работникам постоянно действующей в Учреждении комиссией на основании служебных записок руководителей структурных подразделений. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

№ п/п	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации коррупционных рисков в критической точке	
					Реализуемые	Предлагаемые
		3. Проведение аккредитации работников (мед. работников)	Необъективная оценка деятельности сотрудников Учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций		Обязательное проведение аккредитации 1 раз в 5 лет	
4	Распоряжение бюджетными средствами, средствами от иной приносящей доход деятельности и государственным имуществом	1. Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований, средств от иной приносящей доход деятельности	1. Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности	Главный врач Учреждения, заместители главного врача, главный бухгалтер	1. Организация внутреннего контроля расходования бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности	1. Коллегиальное рассмотрение вопросов использования бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности
		2. Распоряжение (регистрация и ведение учёта) государственным имуществом, в т.ч. предоставление имущества в аренду или безвозмездное пользование	1. Предоставление государственного имущества в аренду без разрешения уполномоченного органа за вознаграждение либо получение подарка. 2. Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества. 3. Отсутствие	Главный врач Учреждения, главный бухгалтер, начальник по АХЧ, материально-ответственные лица	1. Соблюдение порядка распоряжения государственного имущества, установленного нормативными правовыми актами	1. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений 2. Организация контроля по ведению реестра государственного имущества. 3. Ознакомление с

№ п/п	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации коррупционных рисков в критической точке	
					Реализуемые	Предлагаемые
			регулярного контроля наличия и сохранности имущества			порядком передачи имущества в аренду или безвозмездное пользование, методикой расчёта арендной платы за государственное имущество
5	Работа с информацией (документами)	1. Работа со служебной информацией, содержащейся в информационных системах, документах, в том числе с персональными данными работников Учреждения и получателей услуг. 2. Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	1) использование в личных или групповых интересах 2) разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; 3) попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов; 4) искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных	работники Учреждения, имеющие доступ к служебной информации, персональным данным	1) ограничение доступа в служебное время в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; 2) установление запрета на использование съемных машинных носителей информации (флэшнакопители, внешние накопители на жестких дисках и др.);	1) включение в должностные инструкции (трудовые договоры) работников Учреждения обязанности о не разглашении служебной информации, персональных данных и ответственности за несоблюдение такой обязанности; 2) сбор согласий на обработку, хранение персональных данных работников и пациентов; 3) организация работы по контролю за деятельностью работников, ответственных за составление, заполнение и предоставление документов, справок и

№ п/п	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации коррупционных рисков в критической точке	
					Реализуемые	Предлагаемые
			документах, справках.			отчетности.
6	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	результаты оценки коррупционных рисков содержатся в реестре (карте) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, утвержденном приказом Учреждения	-	-	-	-

Исполнитель

Приложение № 2
к Положению

ФОРМА
плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков

УТВЕРЖДЕНА

приказом КОГБУЗ
«Лебяжская ЦРБ»
от 29.03.2024 № 77

ПЛАН
мероприятий по минимизации коррупционных рисков

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционных рисков	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию работник	Планируемый результат
1	Информационная открытость деятельности КОГБУЗ «Лебяжская ЦРБ» (далее – Учреждение)	организация деятельности Учреждения	принятие управленческих решений	постоянно	руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, руководители структурных подразделений	минимизация коррупционных рисков
2	Внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями	функции, связанные с основным видом деятельности Учреждения	оказание государственных (муниципальных) услуг	постоянно	руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения	минимизация коррупционных рисков
3	Принятие решений об установлении выплат стимулирующего характера	трудовые отношения	оплата труда работников	постоянно	председатель постоянно действующей	минимизация коррупционных рисков

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционных рисков	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию работник	Планируемый результат
	работникам постоянно действующей в Учреждении комиссией на основании служебных записок руководителей структурных подразделений				комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам	
4	Коллегиальное рассмотрение вопросов использования бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности	распоряжение бюджетными средствами и государственным (муниципальным) имуществом	принятие решений об использовании бюджетных ассигнований, средств от иной приносящей доход деятельности	постоянно	руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, главный бухгалтер	минимизация коррупционных рисков
5	Включение в должностные инструкции (трудовые договоры) работников Учреждения обязанности о неразглашении служебной информации, персональных данных и ответственности за несоблюдение такой обязанности	работа с информацией	работа со служебной информацией, содержащейся в информационных системах, документах, в том числе с персональными данными работников Учреждения и получателей услуг	постоянно	должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении	минимизация коррупционных рисков
6	Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	1. Организация деятельности Учреждения. 2. Трудовые отношения. 3. Распоряжение бюджетными средствами и государственным	возникновение личной заинтересованности работников Учреждения, которая может привести к конфликту интересов	постоянно	должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении	минимизация коррупционных рисков; повышение уровня правовой грамотности работников Учреждения

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционных рисков	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию работник	Планируемый результат
		(муниципальным) имуществом				
7	Мероприятия по минимизации коррупционных рисков содержатся в плане (реестре) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, утвержденном приказом (распоряжением) Учреждения	осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				
8	Другие меры по минимизации коррупционных рисков, возникающих в деятельности Учреждения					

Исполнитель

Приложение № 3
к Положению

ФОРМА
реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

УТВЕРЖДЕНА

приказом КОГБУЗ
«Лебяжская ЦРБ»
от 29.03.2024 № 77

РЕЕСТР (КАРТА)
коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

№ п/ п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Лица, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				реализуемые	предлагаемые
1	2	3	4	5	6
1	Предпроцедурный этап				
1.1	Планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Кировской области	планирование закупок, не относящихся к целям деятельности КОГБУЗ «Лебяжская ЦРБ» (далее – Учреждение)	Главный врач, менеджер по закупкам (контрактный управляющий), экономист по финансовой работе	1) размещение плана-графика закупок в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС); 2) утверждение и размещение в ЕИС правовых актов о нормировании в сфере закупок;	1) недопущение планирования закупок, не относящихся к целям деятельности Учреждения, путем контроля формирования плана-графика закупок в соответствии с требованиями законодательства в сфере

1	2	3	4	5	6
	(далее – закупки)			требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг),купаемым Учреждением, нормативные затраты на обеспечение функций Учреждения	закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; 2) ознакомление менеджера по закупкам с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции
1.2	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора)	- использование завышенных ценовых предложений потенциальных участников закупки; - осуществление расчета НМЦК без учета ценовых предложений потенциальных участников закупки, общедоступной информации о рыночных ценах накупаемые товары, работы, услуги	Главный врач, менеджер по закупкам; начальник АХЧ, экономист сотрудники структурных подразделений Учреждения (инициатора закупки), участвующие в обосновании НМЦК	обоснование НМЦК 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» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), включая обоснование при закупке с единственным поставщиком(подрядчиком, исполнителем), применение правовых актов о нормировании в сфере закупок; документальное оформление обоснования НМЦК	всестороннее исследование рынка в целях недопущения завышения НМЦК; минимизация личного взаимодействия между должностными лицами государственного заказчика и потенциальными участниками закупок; применение методических рекомендаций по применению методов определения НМЦК, также заключаемого с единственным поставщиком
1.3	Выбор способа	неправомерный выбор	Главный врач, менеджер по	1) определение способа	1)недопущение

1	2	3	4	5	6
	определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	закупкам, экономист по финансовым вопросам	выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ; 2) внутренний контроль (проверка документов по закупке на соответствие требованиям действующего законодательства в сфере закупок).	неправомерного выбора способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); 2) минимизация личного взаимодействия между должностными лицами государственного и потенциальными участниками закупок
1.4	Подготовка технического задания (описания объекта закупки), проекта государственного контракта (договора)	1) включение в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) включение в проект государственного контракта условий о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), ограничивающих участие в закупке других поставщиков (подрядчиков, исполнителей), то есть создание условий для определенного поставщика (подрядчика, исполнителя); 2) объединение в одном лоте товаров, работ, услуг, функционально	Менеджер по закупкам (контрактный управляющий); сотрудники структурных подразделений Учреждения (инициатора закупки), участвующие в подготовке описания объекта закупки	1) подготовка технического задания (описания объекта закупки) в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ; 2) соблюдение требований статьи 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; 3) осуществление внутреннего контроля (проверка документов по закупке на соответствие требованиям действующего законодательства в сфере закупок)	1) запрет на неправомерное включение в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) включение в проект государственного (муниципального) контракта условий, ограничивающих конкуренцию; 2) минимизация личного взаимодействия между должностными лицами государственного (муниципального) заказчика и потенциальными участниками закупок

1	2	3	4	5	6
		и технологически не связанных между собой с целью ограничения круга возможных участников закупки			
2	Процедурный этап				
2.1	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	1)предъявление завышенных требований к участникам закупки, в том числе в отношении опыта, наличия лицензий, сертификатов и других документов, не относящихся к объекту закупки, наличия критериев оценки, соответствие которым сложно подтвердить; 2) внесение изменений в извещение об осуществлении закупки путем установления дополнительных требований к объекту закупки, изменения его отдельных характеристик, наличия двусмысленных формулировок и другое с целью усложнения процесса подготовки заявок на участие в закупке	Менеджер по закупкам (руководитель контрактной службы Учреждения; сотрудники, исполняющие функции и полномочия по данному вопросу в соответствии с распределением обязанностей и должностными инструкциями)	1)осуществление внутреннего контроля (проверка документов по закупке, изменений в извещении об осуществлении закупки на соответствие требованиям действующего законодательства в сфере закупок)	1) запрет на умышленное предъявление завышенных требований к участникам закупки; 2)минимизация личного взаимодействия между должностными лицами государственного заказчика и потенциальными участниками закупок

1	2	3	4	5	6
2.2	Заключение государственного контракта (договора)	1) заключение государственного (муниципального) контракта до предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения государственного (муниципального) контракта в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ; 2) необоснованный отказ государственного (муниципального) заказчика от заключения государственного (муниципального) контракта	Менеджер по закупкам (контрактный управляющий)	определение ответственного лица за заключение государственного (муниципального) контракта	1) заключение государственного (муниципального) контракта в строгом соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ; 2) минимизация личного взаимодействия между должностными лицами государственного (муниципального) заказчика и потенциальными участниками закупок
3	Постпроцедурный этап				
3.1	Исполнение государственного (муниципального) контракта	1) запрос у поставщика (подрядчика, исполнителя) непредусмотренных условиями государственного (муниципального) контракта документов	Главный врач Учреждения; менеджер по закупкам (контрактный управляющий); сотрудники структурных подразделений Учреждения (инициатора закупки), указанные в государственном	1) определение ответственного лица при исполнении обязательств по государственному (муниципальному) контракту; 2) назначение ответственных лиц за	исполнение государственного (муниципального) контракта в строгом соответствии с требованиями, установленными в данном государственном

1	2	3	4	5	6
		<p>и (или) сведений при исполнении государственного (муниципального) контракта;</p> <p>2)затягивание со стороны государственного (муниципального) заказчика сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>3)приемка и (или) оплата товара, работы, услуги, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют условиям государственного (муниципального) контракта.</p>	<p>(муниципальном) контракте в качестве ответственных лиц государственного (муниципального) заказчика при исполнении обязательств по государственному (муниципальному) контракту;</p> <p>ответственные лица за приемку товаров, работ, услуг (приемочная комиссия).</p>	<p>приемку товаров, работ, услуг (приемочная комиссия)</p>	<p>(муниципальном) контракте</p>

1	2	3	4	5	6
3.2	Выполнение претензионно-исковой работы	1) умышленное невыполнение (ненадлежащее выполнение) претензионно-исковой работы в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	Менеджер по закупкам (контрактный управляющий); юрист-консульт	Выполнение претензионно-исковой работы в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	строгое исполнение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ в части выполнения претензионно-исковой работы в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом

Исполнитель

Приложение № 4
к Положению

ФОРМА

плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

УТВЕРЖДЕН
приказом КОГБУЗ
«Лебяжская ЦРБ»
от 29.03.2024 № 77

ПЛАН (РЕЕСТР)

мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

№ п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию работником	Планируемый результат
1	2	3	4	5	6
1	Недопущение планирования закупок, не относящихся к целям деятельности КОГБУЗ «Лебяжская ЦРБ» (далее – Учреждение), путем контроля формирования плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд Кировской области (далее – закупки) в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг	планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок	постоянно	Главный врач; менеджер по закупкам (контрактный управляющий); экономист по финансовым вопросам	минимизация коррупционных рисков

1	2	3	4	5	6
	для обеспечения государственных и муниципальных нужд				
2	Всестороннее исследование рынка в целях недопущения завышения или занижения начальной (максимальной) цены государственного (муниципального) контракта, цены государственного (муниципального) контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги (далее – НМЦК)	обоснование НМЦК	постоянно	Менеджер по закупкам (контрактный управляющий); сотрудники структурных подразделений Учреждения (инициатора закупки), участвующие в обосновании НМЦК	минимизация коррупционных рисков
3	Недопущение неправомерного выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	постоянно	Менеджер по закупкам (контрактный управляющий)	минимизация коррупционных рисков
4	Запрет на неправомерное включение в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) включение в проект государственного (муниципального) контракта условий, ограничивающих конкуренцию	подготовка технического задания (описания объекта закупки), проекта государственного (муниципального) контракта	постоянно	Менеджер по закупкам (контрактный управляющий); сотрудники структурных подразделений Учреждения (инициатора закупки), участвующие в подготовке описания объекта закупки	минимизация коррупционных рисков
5	Запрет на умышленное предъявление завышенных требований к участникам закупки	определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	постоянно	Менеджер по закупкам (контрактный управляющий)	минимизация коррупционных рисков

1	2	3	4	5	6
6	<p>Заключение государственного (муниципального) контракта в строгом соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ)</p>	<p>заключение государственного (муниципального) контракта</p>	<p>постоянно</p>	<p>Менеджер по закупкам (контрактный управляющий)</p>	<p>минимизация коррупционных рисков</p>
7	<p>Минимизация личного взаимодействия между должностными лицами государственного (муниципального) заказчика и потенциальными участниками закупок, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ</p>	<p>возникновение личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, которая может привести к конфликту интересов</p>	<p>постоянно</p>	<p>менеджер по закупкам (контрактный управляющий); сотрудники структурных подразделений Учреждения (инициатора закупки), указанные в государственном (муниципальном) контракте в качестве ответственных лиц государственного (муниципального) заказчика при исполнении обязательств по государственному (муниципальному) контракту.</p>	<p>минимизация коррупционных рисков</p>

1	2	3	4	5	6
8	<p>Исполнение государственного (муниципального) контракта в строгом соответствии с требованиями, установленными в заключенном государственном (муниципальном) контракте;</p> <p>строгое исполнение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ в части применения мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий государственного (муниципального) контракта</p>	<p>исполнение государственного (муниципального) контракта</p>	<p>постоянно</p>	<p>Менеджер по закупкам (контрактный управляющий); главный бухгалтер; сотрудники структурных подразделений Учреждения (инициатора закупки), указанные в государственном (муниципальном) контракте в качестве ответственных лиц государственного (муниципального) заказчика при исполнении обязательств по государственному (муниципальному) контракту; ответственные лица за приемку товаров, работ, услуг (приемочная комиссия)</p>	<p>минимизация коррупционных рисков</p>
9	<p>Строгое исполнение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ в части выполнения претензионно-исковой работы в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств,</p>	<p>выполнение претензионно-исковой работы</p>	<p>постоянно</p>	<p>Менеджер по закупкам (контрактный управляющий); юрисконсульт</p>	<p>минимизация коррупционных рисков</p>

1	2	3	4	5	6
	предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом				
10	Ознакомление работников Учреждения, впервые принятых на должности, связанные с осуществлением закупок, с требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Кировской области	подготовка технического задания, извещения об осуществлении закупки, разработка проекта государственного (муниципального) контракта, исполнение государственного (муниципального) контракта	постоянно	должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении	минимизация коррупционных рисков; повышение уровня правовой грамотности работников Учреждения, впервые принятых на должности, связанные с осуществлением закупок, с требованиями антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Кировской области

Исполнитель

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА

приказом КОГБУЗ «Лебяжская
центральная районная больница»
от 29.03.2024 № 77

ФОРМА
декларации о конфликте интересов

В КОГБУЗ «Лебяжская центральная
районная больница»

от

(занимаемая должность, фамилия,
имя, отчество (последнее – при
наличии))

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов

Настоящая декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется руководителем КОГБУЗ «Лебяжская центральная районная больница» (далее – Учреждение) и иными ответственными работниками Учреждения.

Работник раскрывает информацию о каждом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке юрисконсультom КОГБУЗ «Лебяжская ЦРБ».

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, за исключением случаев, предусмотренных Положением о конфликте интересов в КОГБУЗ «Лебяжская центральная районная больница».

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился (ась) с Кодексом этики и служебного поведения работников КОГБУЗ «Лебяжская ЦРБ», Положением об антикоррупционной политике КОГБУЗ «Лебяжская ЦРБ», Положением о конфликте интересов в КОГБУЗ «Лебяжская ЦРБ».

(подпись работника)

Кому: (указывается Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя Учреждения)	
От кого (Ф.И.О.(последнее – при наличии) работника, заполнившего декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Раздел 1

Наименование вопроса	Да	Нет
Внешние интересы или активы		
1. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.)?		
2. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года?		
3. Владаете ли Вы или Ваши родственники прямо или как		

бенефициары ¹² акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации?		
4. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцами акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации?		
5. Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией?		
6. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией в течение ближайшего календарного года?		
7. Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
8. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
Отношения с государственными органами		
1. Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного (муниципального) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения/принимающего решения, которые затрагивают сферу деятельности и интересы Учреждения?		
2. Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного (муниципального) органа, осуществляющего контрольно-надзорные функции в отношении Учреждения?		
Равные права работников		
1. Работают ли в Учреждении Ваши родственники:		
1.1. Под Вашим непосредственным руководством?		
1.2. Под Вашим руководством?		
1.3. На любых иных должностях?		

¹²Бенефициар – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

2. Занимают ли Ваши родственники в Учреждении должности, предусматривающие Вашу возможность влиять на уровень оплаты их труда, карьерное продвижение, осуществлять контроль выполнения ими трудовых обязанностей?		
3. Работают ли в Учреждении лица, перед которыми Вы или Ваши родственники имеют имущественные обязательства?		
Подарки и деловое гостеприимство		
Получали ли Вы или Ваши родственники подарки или знаки делового гостеприимства от какой-либо организации?		
Иное		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности?		

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

--

Заявление

*Настоящим подтверждаю, что:
данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.*

Подпись: _____ Ф.И.О. (последнее – при наличии): _____

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), подпись работника, ответственного за проверку)

С участием (при необходимости):

Непосредственный руководитель _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии), подпись)

Представитель юридической службы _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии), подпись)

Представитель кадровой службы

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии), подпись)

Решение руководителя Учреждения по сведениям, представленным в декларации:
(подтвердить подписью и указать дату)

Возникшая ситуация не является ситуацией конфликта интересов (возможного возникновения конфликта интересов)	
Ограничить работнику доступ к информации, которая может затрагивать личные интересы работника (указать, какой информации)	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Пересмотреть и изменить должностные обязанности работника (указать, какие обязанности)	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Использовать меры дополнительного контроля за принятием работником решений и совершением им действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, какие меры)	
Прекратить трудовые отношения с работником в связи с совершением им дисциплинарного проступка	
Иное (указать, что именно)	
