

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. Директора

КГП на ПХВ Восточно-Казахстанский
областной многопрофильный «Центр
Онкологии и Хирургии» Управления
здравоохранения ВКО

А.А.Кухарева

«20» 08 2024 года

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

№ п/п	Должность, подверженная коррупционному рisku	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски
1.	КЛИНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ Заведующие клиничко- диагностического отделения Главная мед.сестра	<i>Приём пациента, внесение данных в КМИС</i> <i>Обеспечение организации и контроля выполнения функциональных обязанностей среднего и младшего мед.персонала Контроль сан.-гигиен. содержания поликлиники и отделений больницы</i>	1. Замена бесплатной медицинской помощи платными медицинскими услугами, умышленное понижение пропускной способности в медицинской организации (искусственные очереди) 2. Сокращения допущенной приписки. 3. Внесение в пользу пациента несуществующих сведений о состоянии его здоровья или сокрытие имеющихся заболеваний. 4. Отсутствие контроля за хранением и расходованием ЛС, прекурсорами, перевязочным материалом.
2.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО МЕДИЦИНСКОЙ ЧАСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЧАСТИ	<i>Организационно- распорядительные функции по КДО и стационару. Разбор обращений, жалоб. Взаимодействие с заведующими отделений</i> <i>Организационно- распорядительные функции по АУП. Контроль за формированием и исполнением бюджета.</i>	1. Необъективное рассмотрение обращений, жалоб, предложений 2. Предоставление руководителю информации, не соответствующей КМИС 3. Сокращение нарушения трудовой дисциплины со стороны медработников 1. Несвоевременный контроль за исполнением финансово - экономических и хозяйственных задач. 2. Превышение должностных

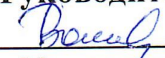
		<i>Мониторинг хозяйственной и финансово-экономической части</i>	полномочий (привлечение сотрудников к выполнению личных поручений) 4. Возможность оказания предпочтения тем или иным работникам. 5. Предоставление руководителю информации, с непроверенными и/или искаженными фактами (данными).
3.	ОТДЕЛ ФАРМАЦИИ Старший фармацевт	<i>Учёт ЛС и МИ (МТ)</i>	1. Приём ЛС и МИ (МТ) без авторизационного письма, РУ, сертификата соответствия. 2. Приём ЛС и МИ (МТ) с истекшим сроком годности. 3. Подписание накладной или акта приёма передачи без предварительной проверки поставленного товара на соответствие технической спецификации.
4.	СЛУЖБА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ Руководитель службы управления персоналом (либо и.о. руководителя СУП)	<i>Организация процедур приема на работу, составление требований к соискателям и конкурсных вопросов. Создание соответствующих условий труда, повышение квалификации, продвижение по службе. Организация работы (вынесение предложений руководящему составу Центра) по повышению квалификации/обучению работников, а также о продлении/получении соответствующих сертификатов медработников</i>	1. Создание искусственного дефицита кадров. 2. Возможность оказания предпочтения определённым соискателям и работникам предприятия. 3. Отсутствие регулярного контроля за соблюдением трудовой дисциплины (неучтенные опоздания, неуважительное отсутствие на рабочем месте). 4. Не уведомление заранее медработника об истечении срока трудового договора, срока действия сертификата, об изменении условий труда и/или режима рабочего времени.
5.	ОТДЕЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК И ЮРИДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ Руководитель отдела ГЗ и ЮС	<i>Организация и проведение госзакупок. Мониторинг исполнения заключенных договоров по государственным закупкам.</i>	1. Несвоевременное рассмотрение заявок потенциальных поставщиков на участие в конкурсе (аукционе), а равно несвоевременное размещение протокола предварительного допуска и (или) протокола итогов 2. Возможность подписания

		<i>Исполнение решений суда (в отношении недобросовестных поставщиков) вступивших в законную силу</i>	эл.акта на Портале без фактической поставки товара. 3. Не обращение в суд о признании поставщика недобросовестным участником государственных закупок. 4. Не внесение, либо несвоевременное внесение недобросовестных поставщиков в РНУ
6.	СЛУЖБА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА (СВА) Руководитель СВА	<i>Контроль, мониторинг и аудит. Проведение внутренней проверки. Своевременное и в полном объёме предоставление информации контролирующим органам, осуществляющим внешнюю проверку</i>	1. Возможность сокрытия результатов внутренней проверки. 2. Недостоверность результатов экспертизы. 3. Предоставление неполной информации
7.	ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ Руководитель ФО	<i>Учет, отчетность, контроль, сверка</i>	1. Оплата товаров, работ и услуг без подтверждающих документов, без фактической поставки товара и без оказанных работ и услуг. 2. Распоряжение на оплату командировочных расходов без подтверждающих документов от сотрудников Центра. 3. отсутствия контроля за своевременной выдачей з/платы и перечислением налогов и иных платежей в бюджет
8.	АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ Руководитель АХЧ Зав.складом	<i>Процедура приёма – передачи ТМЦ о поставщиков. Приём выполненных работ/оказанных услуг от Подрядчиков. Контроль за движением ТМЦ. Приём и выдача ТМЦ со склада хранения.</i>	1. Единоличное принятие решения о приёмке предоставленных работ/услуг. 2. Подписание накладной и/или Акта приёма-передачи без фактически поставленного товара. 3.Отсутствие контроля при выдаче утверждённых норм расходов выдаваемых материальных запасов.

9.	ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ СЛУЖБА Руководитель ИТС	Проверка медицинского оборудования на соответствие и гарантийный срок Строгое соблюдение гарантийных сроков на поставленное оборудование	1. Приемка медицинского оборудования, без полного пакета документов. 2. Неправильное оформление технических спецификации на медицинскую технику. 3. Предоставление руководящему составу Центра не полной и/или недостоверной информации по имеющемуся в наличии мед.оборудованию.
10.	Отдел Информационных технологий и Цифровизации Руководитель ИТ и Ц	Поддержка информационного обеспечения организации. Обеспечение непрерывной интернет-связью и контроль за интернет-ресурсами. Обеспечение бесперебойной оргтехники Центра	1. Предоставление неточной информации или искажение данных. 2. Риск нарушения информационной безопасности, передача данных или использование их с целью выгоды. 3. Несвоевременное выполнение/ невыполнение поставленных руководством задач из-за личных интересов.

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель службы внутреннего аудита

 **Байбакирова Н.К.**

«20» августа 2024 года

Исполнитель

Комплаенс-офицер  **Климова А.В**