

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации ОГАУЗ «ОДБ»

(подпись) Ю.В.Стойнова
(расшифровка)

«___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ОГАУЗ «ОДБ»

(подпись) Е.Л.Тимошина
(расшифровка)

«___» _____ 2022 г.

Карта коррупционных рисков ОГАУЗ «ОДБ».

I. Функции ОГАУЗ «ОДБ» в сфере с повышенными коррупционными рисками:

1. Предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества ОГАУЗ «ОДБ»;
2. Принятие решений по имуществу ОГАУЗ «ОДБ» (разбор, демонтаж, списание, отчуждение имущества);
3. Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ОГАУЗ «ОДБ».

II. Перечень должностей работников ОГАУЗ «ОДБ» должностные инструкции, по которым предусматривают исполнение должностных обязанностей, связанных с повышенными коррупционными рисками

№ п/п	Наименование должности
1.	Главный врач
2.	Заместитель главного врача по медицинской части
3.	Заместитель главного врача по организационно-методической работе
4.	Заместитель главного врача по амбулаторной помощи
5.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
6.	Главный бухгалтер
7.	Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики
8.	Начальник хозяйственного отдела
9.	Заведующий хозяйством
10.	Инженер- энергетик
11.	Юрисконсульт
12.	Бухгалтер (по гос.закупкам)
13.	Главная медицинская сестра
14.	Старшая медицинская сестра
15.	Кладовщик

Перечень должностных обязанностей работников ОГАУЗ «ОДБ», осуществление которых связано с повышенными коррупционными рисками

№ п/п	Наименование должности	Группа должностных обязанностей
1.	Главный врач	Должностные обязанности главного врача, реализуемые при: -обеспечение сохранности, рационального использования, своевременной реконструкции, восстановления и ремонта закрепленного за Учреждением имущества; -распоряжение имуществом Учреждения в пределах, определенных действующим законодательством.
2.	Заместитель главного врача по медицинской части	Должностные обязанности заместителя главного врача по медицинской части, реализуемые при организации работы ОГАУЗ «ОДБ» по оказанию медицинской помощи населению в соответствии с профилями структурных подразделений.
3.	Заместитель главного врача по организационно-	Должностные обязанности заместителя главного врача по организационно-методической работе, реализуемые при принятии мер к успешной реализации утвержденных

	методической работе	государственных, областных, социальных и других программ.
4.	Заместитель главного врача по амбулаторной помощи	Должностные обязанности заместителя главного врача по амбулаторной помощи, реализуемые при организации работы ОГАУЗ «ОДБ» по оказанию медицинской помощи населению в соответствии с профилями структурных подразделений.
5.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Должностные обязанности заместителя главного врача по экономическим вопросам, реализуемые при: - обеспечение целевого рационального использования финансовых средств; - проведение комплексного анализа всех видов деятельности Учреждения и разработки мероприятий по эффективному использованию капитальных вложений, материальных, трудовых и финансовых ресурсов, повышению производительности труда, снижению издержек на оказание медицинских услуг, устранению потерь и непроизводительных расходов.
6.	Главный бухгалтер	Должностные обязанности главного бухгалтера, реализуемые при обеспечении целевого рационального использования финансовых средств, расчета заработной платы, регистрации материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.
7.	Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Должностные обязанности заведующего лаборатории-врача клинической лабораторной диагностики, реализуемые при: - обеспечение сохранности, рационального использования, своевременного ремонта имущества; - составление технических заданий для проведения закупок, товаров, работ, услуг для нужд Учреждения; - формировании технического задания на закупки, заявок на закупки в соответствии с заявками отделений, характеристик товаров, обеспечивающих поступление в Учреждение товара, зарегистрированного и разрешенного к применению на территории РФ; - запрос и сбор коммерческих предложений для подготовки обоснования начальной (максимальной) цены договора, предпринимая все действия для привлечения максимального количества участников закупки и получения минимальной цены договора. Для этих целей проводит изучение функционирующего рынка необходимых товаров и осуществляет оценку цен, сложившихся на рынке, в том числе аналогов; - формировании материалов для заключения договоров с единственным поставщиком, в том числе по решению врачебной комиссии; - проверке полноты и правильности комплекта сопроводительных документов на поставленный товар, в том числе документы, подтверждающие соответствие товара по качеству и безопасности; - подготовке информации для формирования дополнительного соглашения к договорам.

8.	Начальник хозяйственного отдела	<p>Должностные обязанности начальника хозяйственного отдела, реализуемые при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение сохранности, рационального использования, своевременного ремонта имущества; - составление технических заданий для проведения закупок, товаров, работ, услуг для нужд Учреждения; - формировании технического задания на закупки, заявок на закупки в соответствии с заявками отделений, характеристик товаров, обеспечивающих поступление в Учреждение товара, зарегистрированного и разрешенного к применению на территории РФ; - запрос и сбор коммерческих предложений для подготовки обоснования начальной (максимальной) цены договора, предпринимая все действия для привлечения максимального количества участников закупки и получения минимальной цены договора. Для этих целей проводит изучение функционирующего рынка необходимых товаров и осуществляет оценку цен, сложившихся на рынке, в том числе аналогов; - формировании материалов для заключения договоров с единственным поставщиком, в том числе по решению врачебной комиссии; - проверке полноты и правильности комплекта сопроводительных документов на поставленный товар, в том числе документы, подтверждающие соответствие товара по качеству и безопасности; - подготовке информации для формирования дополнительного соглашения к договорам.
9.	Заведующий хозяйством	<p>Должностные обязанности начальника отдела материально-технического снабжения, реализуемые при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение сохранности, рационального использования, своевременного ремонта имущества; - составление технических заданий для проведения закупок, товаров, работ, услуг для нужд Учреждения; - формировании технического задания на закупки, заявок на закупки в соответствии с заявками отделений, характеристик товаров, обеспечивающих поступление в Учреждение товара, зарегистрированного и разрешенного к применению на территории РФ; - запрос и сбор коммерческих предложений для подготовки обоснования начальной (максимальной) цены договора, предпринимая все действия для привлечения максимального количества участников закупки и получения минимальной цены договора. Для этих целей проводит изучение функционирующего рынка необходимых товаров и осуществляет оценку цен, сложившихся на рынке, в том числе аналогов; - формировании материалов для заключения договоров с единственным поставщиком, в том числе по решению врачебной комиссии; - проверке полноты и правильности комплекта сопроводительных документов на поставленный товар, в том

		<p>числе документы, подтверждающие соответствие товара по качеству и безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовке информации для формирования дополнительного соглашения к договорам.
10.	Инженер-энергетик	<p>Должностные обязанности инженера-энергетика, реализуемые при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение сохранности, рационального использования, своевременного ремонта имущества; - составление технических заданий для проведения закупок, товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.
11.	Юрисконсульт	<p>Должностные обязанности юрисконсульта, реализуемые при организации размещения заказов, заключения договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд Учреждения.</p>
12.	Бухгалтер (по гос.закупкам)	<p>Должностные обязанности бухгалтера (по гос.закупкам), реализуемые при организации размещения заказов, заключения договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд Учреждения.</p>
13.	Главная медицинская сестра	<p>Должностные обязанности главной медицинской сестры, реализуемые при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -формировании технического задания на закупки, заявок на закупки в соответствии с заявками отделений, характеристик товаров, обеспечивающих поступление в Учреждение товара, зарегистрированного и разрешенного к применению на территории РФ; - запрос и сбор коммерческих предложений для подготовки обоснования начальной (максимальной) цены договора, предпринимая все действия для привлечения максимального количества участников закупки и получения минимальной цены договора. Для этих целей проводит изучение функционирующего рынка необходимых товаров и осуществляет оценку цен, сложившихся на рынке, в том числе аналогов; - формировании материалов для заключения договоров с единственным поставщиком, в том числе по решению врачебной комиссии; - проверке полноты и правильности комплекта сопроводительных документов на поставленный товар, в том числе документы, подтверждающие соответствие товара по качеству и безопасности; - подготовке информации для формирования дополнительного соглашения к договорам.
14.	Старшая медицинская сестра	<p>Должностные обязанности старшей медицинской сестры, реализуемые при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -формировании технического задания на закупки, заявок на закупки в соответствии с заявками отделений, характеристик товаров, обеспечивающих поступление в Учреждение товара, зарегистрированного и разрешенного к применению на территории РФ; - запрос и сбор коммерческих предложений для подготовки обоснования начальной (максимальной) цены договора, предпринимая все действия для привлечения максимального

		<p>количества участников закупки и получения минимальной цены договора. Для этих целей проводит изучение функционирующего рынка необходимых товаров и осуществляет оценку цен, сложившихся на рынке, в том числе аналогов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировании материалов для заключения договоров с единственным поставщиком, в том числе по решению врачебной комиссии; - проверке полноты и правильности комплекта сопроводительных документов на поставленный товар, в том числе документы, подтверждающие соответствие товара по качеству и безопасности; - подготовке информации для формирования дополнительного соглашения к договорам.
15.	Кладовщик	<p>Должностные обязанности кладовщика, реализуемые при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировании технического задания на закупки, заявок на закупки в соответствии с заявками отделений, характеристик товаров, обеспечивающих поступление в Учреждение товара, зарегистрированного и разрешенного к применению на территории РФ; - запрос и сбор коммерческих предложений для подготовки обоснования начальной (максимальной) цены договора, предпринимая все действия для привлечения максимального количества участников закупки и получения минимальной цены договора. Для этих целей проводит изучение функционирующего рынка необходимых товаров и осуществляет оценку цен, сложившихся на рынке, в том числе аналогов; - формировании материалов для заключения договоров с единственным поставщиком, в том числе по решению врачебной комиссии; - подготовке информации для формирования дополнительного соглашения к договорам; - проверке полноты и правильности комплекта сопроводительных документов на поставленный товар, в том числе документы, подтверждающие соответствие товара по качеству и безопасности; - проверке по упаковочным листам номенклатуры поставленного товара, его соответствия заключенным договорам и заявкам на поставку продуктов питания.