

Министерство здравоохранения Приморского края
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«КРАЕВОЙ НАРКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»
ГБУЗ «КНД»

ПРИКАЗ

«10» сентября 2025г.

№ 117 -ОД

Владивосток

«Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций по должностям, замещение которых связано с коррупционными рисками в ГБУЗ «КНД»

В целях реализации Федерального закона РФ от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Приморского края «О противодействии коррупции в Приморском крае» от 10 марта 2009 года № 387-КЗ (с изменениями на 07.08.2025 № 849-кз), организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности ГБУЗ «Краевой наркологический диспансер», защиты интересов граждан и юридических лиц от угроз, связанных с коррупцией в сфере здравоохранения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций по должностям, замещение которых связано с коррупционными рисками в ГБУЗ «КНД» (приложение № 1).
2. Модератору сайта ГБУЗ «КНД» врачу психиатру-наркологу Гнездилову В.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБУЗ «КНД» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за антикоррупционную работу, специалиста в области охраны труда Ставского С.А.

Главный врач



А.В.Юхименко

С приказом ознакомлен:

Ставский С.А.



“10” сентября 2025

Перечень

коррупционно-опасных функций по должностям, замещение которых связано с коррупционными рисками в ТБУЗ «КНД»

№ п.п.	Наименование структурного подразделения	Коррупционно-опасные функции	Коррупционно-опасные должности	Меры по минимизации коррупционно-опасных функций
1	Административно-управленческий персонал	Право согласующей и решающей подписи	-руководитель Учреждения; -заместитель главного врача по экономическим вопросам; -заместитель главного врача по лечебной части; -заместитель главного врача по клинико-экспертной работе; -заместитель главного врача по организационно-методической и консультативной работе.	-многоуровневая система согласований и принятия решений; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; -ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; -рассмотрение при принятии экономически обоснованных решений на экономическом совете Учреждения; -повышение ответственности руководителей в принятии управленческих решений, обеспечивающих реализацию субъективных прав и юридических обязанностей за результаты принятых решений, за итоги деятельности подчиненных должностных лиц; -повышение квалификации.
2	Административно-управленческий персонал	Право подписи, вызов и утилизации медицинских отходов, услуги по повышению квалификации среднего медицинского персонала, поставка гелия и азота, ремонт и техническое обслуживание	-главная медицинская сестра	-многоуровневая система согласований и принятия решений; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; -ознакомление с нормативными документами, регламентирующими

		Медицинской и лабораторной техники, поставка расходных материалов, поставка медицинской и лабораторной мебели, поставка и поверка измерительных изделий медицинского назначения.		вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - повышение квалификации в области закупок.
3	Административно-управленческий персонал	Право подписи, закупки связанные с поставкой компьютерной техники, оргтехники, расходных материалов и запасных частей к ним, поставка сетевого и серверного оборудования, обслуживание и ремонт компьютерной техники, системы видеонаблюдения, сетей и оргтехники, поставка, установка и сопровождение программного обеспечения, доступ к сети Интернет, услуги телефонной связи, услуги, связанные с обеспечением информационной безопасности.	-заместитель главного врача по информационной безопасности	-многоуровневая система согласований и принятия решений; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; -ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - повышение квалификации в области закупок.
4	Административно-управленческий персонал	Право согласующей и решающей подписи, участие в закупках товаров, работ, услуг для нужд Филиала	-заведующий Филиалом ГБУЗ «КНД» г. Артем, г. Находка	-многоуровневая система согласований и принятия решений; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; -ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - повышение квалификации в области закупок.

5	Бухгалтерия	Организация работы по составлению бухгалтерской отчетности, ведение рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, право согласующей подписи.	-главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	-соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; -ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; -контроль со стороны главного врача; -повышение квалификации.
6	Административно-управленческий персонал	Право согласующей и решающей подписи.	-заведующий амбулаторно-поликлинического отделения в г. Владивостоке, Филиалах ГБУЗ «КНД» г. Находка, г. Артем; - старшая медицинская сестра амбулаторно-поликлинического отделения в г. Владивостоке, Филиалах ГБУЗ «КНД» г. Находка, г. Артем.	-многоуровневая система согласований и принятия решений; -ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; -повышение ответственности руководителей в принятии управленческих и медицинских решений, обеспечивающих реализацию субъективных прав и юридических обязанностей за результаты принятых решений, за итоги деятельности подчиненных должностных лиц и граждан обратившихся за медицинской помощью; -повышение квалификации.
7	Кабинет медицинского освидетельствования на состояние опьянения	Право решающей подписи на медицинских заключениях	-врач психиатр-нарколог	-ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики

			Учреждения; -контроль за обоснованностью, достоверностью и законностью медицинского заключения со стороны заведующего АПО, заместителя главного врача по клинико-экспертной работе, заместителя главного врача по медицинской части; -повышение квалификации.
8	Персонал аптек	Право подписи, поставка лекарственных препаратов, расходных материалов, диагностических средств и систем, химических реактивов, дезинфицирующих средств, закупка фармацевтической продукции для нужд Учреждения.	-заведующий аптекой -контроль за полнотой поставки медицинских препаратов в отделение Учреждения со стороны заместителя главного врача по медицинской части; -ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; -повышение квалификации в области закупок.
9	Отдел кадров	Право подписи, персональные данные сотрудников, ведение от имени Учреждения первичных форм кадровой документации, прием, увольнение, перемещение сотрудников, услуги связанные с закупкой повышения квалификации (врачи, средний и младший медицинский персонал).	-начальник отдела кадров -ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; -контроль со стороны главного врача; -повышение квалификации в области закупок.
10	Общепользовательный	Право подписи, подготовка	-начальник службы безопасности -ознакомление с нормативными

	немедицинский персонал	Документов на заключение договоров, на физическую, пульсовую охрану, техническое обслуживание и ремонт систем пожарной сигнализации и эвакуации людей, приобретение противопожарных средств защиты, услуги по заправке огнетушителей		Документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; -контроль со стороны главного врача; -повышение квалификации в области закупок.
11	Контрактная служба	Право подписи, участие в конкурсах, аукционах на заключение контрактов, договоров, организатор процедур размещения заказа закупок на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Учреждения.	-руководитель контрактной службы, -старший специалист по закупкам	-ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; -контроль со стороны главного врача; -повышение квалификации в области закупок.
12	Общепольничный медицинский персонал	Право подписи, закупки, связанные с проведением производственного контроля, микробиологического и дезинфекционного контроля, бактериологических смывов, с услугами санитарно-бактериологических и санитарно-гигиенических исследований пищевых продуктов, дерматизации, дезинфекции, производственный лабораторный контроль, услуги по санитарной обработке, медицинский осмотр	-врач-эпидемиолог	-ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; -контроль со стороны руководителя Учреждения; -повышение квалификации в области закупок.

		сотрудников Учреждения.		
13	Общественный медицинский персонал	Право подписи, подготовка проектов правовых документов, представление по доверенности интересов Учреждения в государственных, правоохранительных и других контрольно надзорных органов.	-юрисконсульт 1 категории	-ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;-соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения;
14	Общественный медицинский персонал	Право подписи, ведение договорной работы по платным медицинским услугам.	-менеджер (платных медицинских услуг)	-повышение квалификации. -ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;-соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; -повышение квалификации в области закупок.
15	Хозяйственный отдел	Право подписи, работы по реконструкции объектов, строительно-монтажные работы, установка и наладка оборудования, поставка строительных, сантехнических и электрических материалов, поставка бытовой техники, поставка и изготовление мебели, поставка продуктов питания, полиграфических услуг, поставка моющих и чистящих средств, поставка бумажной продукции, санитарно-гигиенических изделий, поставка горюче-смазочных материалов,	-начальник хозяйственного отдела	-ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;-соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; -контроль со стороны заместителя главного врача по экономическим вопросам, главного врача; -повышение квалификации в области закупок.

		поставка мягкого инвентаря, посуды, услуги по автострахованию, по стирке белья, коммунальные услуги, вывоз твердых бытовых отходов, техническое обслуживание инженерных сетей и оборудования, техническое обслуживание автотранспорта, иные закупки связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения.		
16	Отдел информационных технологий	Персональные и медицинские сведения сотрудников, пациентов и граждан содержащиеся в различных базах на сервере Учреждения.	-программист 1 категории	-ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; -контроль со стороны заместителя главного врача по информационной безопасности; -повышение квалификации..