

Перечень должностей подверженных коррупционным рискам в
КГП на ПХВ «Детская стоматологическая поликлиника города Усть-Каменогорска» УЗ ВКО

Управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области

	Должность, подверженная Коррупционному рisku	Должностные полномочия, подверженные коррупционному иск	Коррупционные риски
1	Главный врач	Осуществление руководства производственнохозяйственной и финансовоэкономической и медицинской деятельности предприятия.	Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; использование имущества (основных средств, материалов) и помещений предприятия в личных целях.
2	Заведующие	Осуществляет контроль за работой персонала кабинета, качеством проводимого лечения, за соблюдением стандартов медицинской помощи при выполнении медицинским персоналом перечня работ и услуг для диагностики заболевания, оценки состояния больного и клинической ситуации, лечения заболевания.	использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; использование в личных целях.

3	Главный бухгалтер/ Бухгалтер, экономист.	Осуществление контроля экономического использования материальных, трудовых, и финансовых ресурсов, сохранности собственности предприятия, работы по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской финансовой отчетности. товарноматериальных ценностей и денежных средств, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции поступивших на выполнения работ результатов финансово хозяйственной деятельности предприятия, а также финансовых, расчетных и кредитных операций. Составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых работ (услуг), правильное начисление и перечисление налогов и сборов в республиканский, областной и местный бюджеты, взносов на государственное социальное, медицинское и пенсионное страхование, платежей в банковские	- нецелевое использование средств, кредитных средств и средств от приносящей доход деятельности предприятия; несоблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей; принятие актов предоставляющих возможность неэффективного и/или нецелевого расходования средств; получение доходов организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение или подарка, распределение доходов за вознаграждение, получение подарка; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных
---	---	---	---

		учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, погашение в установленные сроки задолженности банкам по обязательствам, отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия.	материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.
4	Отдел кадров	Организация кадрового делопроизводства и управления персоналом, систематизация кадровой документации. Осуществление приема, увольнения, переводов, отпусков работников.	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом должностной деятельности; ;
5	Специалист по государственному закупкам.	Осуществление экспертизы предоставленных документов, разработка конкурсной документации и осуществление консультативного сопровождения проектов	использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному опубликованию; - использование своих служебных полномочий при решении личных

			вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников
6	Менеджер по административно хозяйственной работе	Осуществление планирования работы хозяйственного отдела Составление ежемесячных графиков работ табелей рабочего времени на работников отдела Организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств,	использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворен ием материальных потребностей ; осуществление организации деятельности предприятия в пользу отдельного круга лиц и извлечения личной выгоды

Главный врач



Имашпаев М.А.