

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«АЛТАЙСКОЕ КРАЕВОЕ БЮРО
СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»
(КГБУЗ «АЛТАЙСКОЕ КРАЕВОЕ БЮРО СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»)

П Р И К А З

«30» 07 2026

№ 74

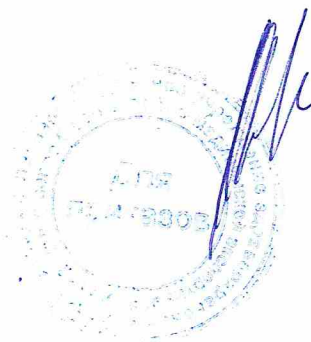
г. Барнаул

Об утверждении карты
коррупционных рисков КГБУЗ
«Алтайское краевое бюро судебно-
медицинской экспертизы»

В целях организации и обеспечения антикоррупционной работы в КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить карту коррупционных рисков в КГБУЗ «Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы» (Приложение № 1).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник бюро



А.Б. Шадымов

Дариенко Денис Васильевич,
юрисконсульт, 36-90-30

Приложение № 1
к Приказу от «30» 07 2026 № 44
«УТВЕРЖДАЮ»:

Начальник бюро КГБУЗ «Алтайское
краевое бюро судебно-медицинской
экспертизы»

А.Б. Шадымов

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Алтайское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы»

№ п.п.	Коррупционные риски	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры минимизации (устранение) коррупционного риска	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Реализация финансово-хозяйственной деятельности							
1.1.	Формирование и исполнение бюджета	—	Заместитель начальника по экономическим вопросам	* нецелевое использование бюджетных средств	низкая	* Формирование ПФХД согласно заявкам с экономическим обоснованием, утверждение в МЗ АК * Проведение анализа исполнения ПФХД	ежемесячно
1.2.	Формирование отчетности по финансово- хозяйственной деятельности	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	* искажение, сокрытие или представление заведомо ложных данных бухгалтерского учета в учетных и отчетных документах	низкая	* Формирование отчетности по средствам программного обеспечения * Опубликование необходимых отчетных форм на сайтах предусмотренных действующим законодательством РФ	в сроки предусмотренн ые законодательст вом РФ, вышестоящих органов
1.3.	Процедура получения, хранения и распределения материально- технических	Бухгалтерия, административно -хозяйственная часть, отделения	Бухгалтер (учета материальных ценностей), Начальник хозяйственной части,	* Получения товара, работы, услуги не в полном объеме * Получение товара, работы, услуги не соответствующего условиям контракта * Распределение товара, работы, услуги не по назначению	средняя	* Ведение учета движения материально-технических ресурсов по средствам программного обеспечения * Принятие товара, работ, услуг строго при комиссионной оценке	постоянно

	ресурсов, работ и услуг в		Контрактная служба, Главная медицинская сестра Заведующие отделениями	*Подделка финансовых документов (счета, товарные накладные, акты выполненных работ и т.д.)		качества и объема *Комиссионное списание материальных запасов и основных средств. Списание особо ценного имущества производится по согласованию Учредителей	
1.4.	Формирование дохода от оказания платных медицинских услуг и иной приносящей доход деятельности	Бухгалтерия, Отделения	Заведующие отделением Бухгалтер	*Принятие оплаты за медицинские услуги входящие в перечень государственных гарантий *Принятие оплаты за медицинские услуги без выдачи обязательных финансовых документов *Принятие оплаты за оказанную медицинскую услугу не соответствующую утвержденному прейскуранту цен	средняя	*Контроль за механизмом оплаты медицинских услуг *Опубликование Прейскуранта цен на сайте и на информационных стендах в отделениях	постоянно
1.5.	Процедура начисления и выплаты заработной платы сотрудникам	Отдел кадров, бухгалтерия,	специалист ОК, бухгалтер (начисления заработной платы), экономист	*Начисление заработной платы сотрудникам, не отработавшим рабочее время, предусмотренное трудовым договором *Установление окладов не соответствующих специальности по диплому *Установление и выплата компенсационных и стимулирующих выплат без обоснования *Выплата заработной платы наличными денежными средствами *Нарушение сроков выплаты заработной платы	средняя	*Проведение проверок соблюдения сотрудниками распорядка рабочего времени *Проведение внутреннего контроля первичных документов *Ежемесячный контроль составления первичных документов для начисления заработной платы *Ведение начисления и выплаты заработной платы по средствам информационных программ *Выплата заработной платы на карт - счета сотрудников	постоянно
1.6.	Осуществление государственных закупок в	Контрактный управляющий	Контрактная служба, исполнитель по контракту (главная медицинская сестра, начальник АХЧ, члены приемочной	* Определение завышенной начальной максимальной цены, формирование ЛОТА с позициями, ограничивающими конкуренцию *Заключение гражданско-правового договора (контракта) после получения товара, работ и услуг	низкая	*Формирование НМЦ контракта, согласование с главным распорядителем бюджетных средств, согласование свыше 1 млн.руб. с межведомственной рабочей группой *Проведение процедуры закупок через КГКУ «Центр государственных закупок Алтайского края»	постоянно

			комиссии)					*Разработка описания объекта закупки на основании двух поставщиков (производителей)	
2. Реализация кадровая политика									
2.1.	Процедура принятия и увольнения сотрудников	Отдел кадров	Специалист ОК	*Предоставление, не предусмотренное законом преимуществ для поступления на работу *Принятие сотрудника с квалификацией не соответствующего должности *Формальное трудоустройство сотрудников *Фальсификация кадровых документов	средняя	*Проведения внутреннего контроля *Внедрение порядка разрешения конфликта интересов *Регулярный контроль исполнения внутреннего трудового распорядка рабочего дня	постоянно		
2.2.	Реализация программ по улучшению кадрового потенциала медицинским работникам	Отдел кадров	Специалист ОК	*Подготовка недостоверных документов для присвоения работникам государственных и ведомственных наград *Подготовка недостоверных документов для назначения компенсационных выплат (за сьем жилья, единовременные выплаты врачам, получение муниципального жилья, материальной помощи сотрудникам)	средняя	*Решение о назначениях или подачи документов на получение сотрудниками наград, компенсационных выплат, муниципального жилья выносится комиссией	по каждому конкретному случаю		
3. Оказание медицинских услуг									
3.1.	Реализация программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи	Отделения	медицинский персонал	* Получение вознаграждения за: получение свидетельства о смерти, медицинского заключения; получение допуска к выполнению тех или иных работ, индивидуальным подход, к родным умершего, подтверждение либо сокрытие тех или иных медицинских факторов, искажение истинной причины смерти	средняя	*Организация работы по контролю за документами, выдаваемыми ответственными лицами, * Опубликование Прейскуранта цен на информационных стендах и на официальном сайте в сети интернет	постоянно		
3.2.	Оказание платных медицинских услуг	Отделения	медицинский персонал	*Передача информации организациям, оказывающим похоронные услуги о смерти граждан с целью получения вознаграждения	средняя	*Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	постоянно		