



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«НИЖНЕВАРТОВСКАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»**

(БУ «НИЖНЕВАРТОВСКАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»)

П Р И К А З

18.06.2026

407/1 –о

Нижневартровский район
пгт. Излучинск

**Об утверждении положения об оценке коррупционных рисков
в БУ «Нижневартовская районная больница»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1.Карту коррупционных рисков в БУ «Нижневартовская районная больница», согласно приложению 1.

1.2.Положение об оценке коррупционных рисков в БУ «Нижневартовская районная больница», согласно приложению 2.

2. Руководителям структурных подразделений и филиалов довести данный приказ до своих сотрудников.

3. Делопроизводителю Л.В. Мардановой ознакомить с приказом заинтересованных лиц под роспись.

4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача

С.А. Еремеев

Приложение 1 к приказу
№ 407/1-о от 18.06.2026



УТВЕРЖДАЮ
и.о. главного врача
БУ «Нижневартовская районная
больница»
С.А. Еремеев

Карта коррупционных рисков БУ Нижневартовская районная больница»

№ п/ п	Коррупцион- но - опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Главный врач; заместители руководителя; главная медицинская сестра; руководители структурных подразделений	1. Информационная открытость учреждения, размещение номеров телефонов главного врача, заместителей руководителя на официальном сайте учреждения, размещение ящиков для обращений в зданиях учреждения. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснение сотрудникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Коллегиальность принятия решений, согласование проектов документов, касающихся организации деятельности учреждения с руководителями заинтересованных подразделений, профсоюзом. 5. Антикоррупционная экспертиза принимаемых документов заместителем главного врача по организационно-правовой и кадровой работе либо юридическим отделом. 6. Контроль за соблюдением положения о конфликте интересов. Размещение информации о коррупционных нарушениях на стендах.
2.	Работа со служебной информацией, в том числе сведениями, составляющими врачебную тайну.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка	Главный врач; заместители руководителя; главная медицинская сестра; руководители структурных подразделений; административно-управленческий персонал; медицинский	1. Обеспечение информационной безопасности учреждения в соответствии с установленными требованиями. 2. Определение перечня лиц, имеющих доступ к персональным данным. 3. Ограничение доступа к базам данных пациентов и работников. 4. Уведомление всех сотрудников учреждения о необходимости соблюдения врачебной тайны под подпись.

		несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	персонал; прочий персонал; лица, имеющие доступ к персональным данным; работников и пациентов в соответствии с приказом	5. Проведение разъяснительной работы о необходимости сохранения составляющих врачебную тайну, ответственности за их разглашение. 6. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 7. Разъяснение работникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 8. Проведение служебных проверок и применение мер дисциплинарного и финансового характера в случае выявления
3.	Процессы, связанные с движением кадров в учреждении (прием и увольнение, перевод на другую должность работников)	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу, в том числе по внутреннему совместительству, а также при назначении на руководящие должности. Получение денежных средств от соискателя работы. Принятие работника с квалификацией не соответствующей должности. Формальное трудоустройство работника, при трудоустройстве.		1. Проведение собеседования при приеме на работу профильными заместителями главного врача. 2. Проведение собеседования при назначении на руководящую должность главным врачом. 3. Коллегиальность принятия решений при приеме на работу, в том числе по внутреннему совместительству, переводе, подписание заявлений заместителем руководителя либо главной медицинской сестрой, руководителями структурного подразделения, заместителем руководителя по экономическим вопросам, начальником отдела кадров. 4. Контроль графиков работы и ведения табельного учета, согласование графиков и табелей. Проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, нахождения сотрудника на рабочем месте.
4.	Обращения физических и юридических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ. Необоснованное затягивание решения вопроса.	Главный врач; заместители руководителя; руководители структурных подразделений; лица, ответственные за работу с обращениями	1. Утверждение порядка работы с обращениями, контроль его соблюдения. 2. Коллегиальность рассмотрения обращений с участием заместителя руководителя. 3. Контроль соблюдения сроков рассмотрения обращений. 4. Информационная доступность: наличие номеров мобильных телефонов главного врача, заместителя главного врача по медицинской части, заместителя руководителя по медицинской части разделу официальном сайте учреждения, возможность подачи обращения через официальный сайт, на

				официальной странице в социальных сетях, через специальные ящики для обращений. Разъяснительная работа с населением и сотрудниками, ответственными за работу с обращениями.
5.	Оказание бесплатной медицинской помощи в соответствии с Территориальной программой госгарантий	Подмена бесплатной медицинской помощи платными медицинскими услугами : Взимание денежных средств за оказание медицинской помощи без оформления договора об оказании платных медицинских услуг. Умышленное понижение пропускной способности в медицинской организации (искусственные очереди). Затягивание сроков оказания бесплатной медицинской помощи. Запись на прием вне очереди. Взимание денежных средств за качественное проведение лечения (применение лучших медицинских препаратов, медикаментов), за сокращение сроков ожидания плановой медицинской помощи. Ограничение доступности медицинской помощи в условиях стационара	Заместители главного врача; руководители структурных подразделений; медицинские работники, оказывающие медицинскую помощь; работники, осуществляющие запись пациентов на прием	1.Размещение информации о Территориальной программе государственных гарантий оказания бесплатной медицинской помощи в доступных местах для пациентов, на официальном сайте медицинской организации. 2.Внедрение модуля «Электронная регистратура», запись на использованием «Электронной регистратуры». 3.Размещение на информационных стендах, Официальном сайте Перечня платных медицинских услуг с указанием их стоимости. 4.Разъяснительная работа с населением. 5.Контроль качества и сроков оказания медицинской помощи. 6.Предупреждение работников об ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе получение взятки. 7..Размещение информации о порядке госпитализации на официальном учреждения, на информационных стендах в приёмном отделении. 8..Проведение анкетирования пациентов,определение степени удовлетворенности пациентов работой учреждения, качеством оказания медицинской помощи. 9.Работа с обращениями граждан и юридических лиц. 10.Проведение служебных проверок и применение мер дисциплинарного и финансового характера в случае выявления нарушений.
6.	Осуществление закупок, заключение контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, объема необходимых средств. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;	Руководитель контрактной службы; члены контрактной службы; лица, ответственные за приемку товаров (работ, услуг)	1.Соблюдение антикоррупционной политики учреждения. 2.Согласование необходимости закупок главным врачом. 3. Контроль объемов необходимых закупок заместителем руководителя по экономическим вопросам и с руководителем контрактной службы 4.Проведение преимущественно конкурентными способами. 5.Согласование документации о

		предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; створ с контрагентом;		закупке, в том числе технического задания, проекта контракта руководителем контрактной службы, заместителем руководителя по экономическим вопросам, главным бухгалтером, начальником ПЭО, юрисконсульт, ответственным лицом.
		получение личной выгоды через аффилированные лица Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков. Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции. Необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок. Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах. Заключение договора без соблюдения установленной законом процедуры. Подписание документов об исполнении контракта до его фактического исполнения либо без учета выявленных недостатков. Необоснованное затягивание (ускорение) приемки и оплаты по контракту. Проведение экспертизы		Утверждение документации заместителем по главному врачу по экономике и финансам (контрактным управляющим). 1. Проведение закупок у единственного поставщика с соблюдением установленного порядка, размещение информации о закупке в региональной информационной системе в соответствии с законодательством округа. 2. Рассмотрение нескольких ценовых предложений (при наличии) в случае закупки у единственного поставщика. 3. Согласование заключения договора и его условий при закупке у единственного поставщика с ответственным лицом, заместителем руководителя по экономическим вопросам, руководителем контрактной службы, юрисконсульт. 4. Контроль сроков приемки и оплаты товаров (работ, услуг). 5. Проведение внутренней проверки экспертизы результатов исполнения контракта, в том числе назначенной приказом комиссией. 6. Проверка участников закупок и контрагентов на аффилированность. 7. Соблюдение положения о конфликте интересов. 8. Проведение разъяснительной работы с лицами, участвующими в осуществлении закупок, приемке и оплате товаров (работ, услуг).

		результатов исполнения контракта ненадлежащим образом, либо ее отсутствие. Необоснованные претензии по объемам, срокам и качеству исполнения обязательств по контракту.		
7	Оформление документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	Заместители главного врача; руководители структурных подразделений; лица, ответственные лица за оформление документов	1. Система согласования и визирования документов ответственными лицами. 2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Предупреждение ответственных лиц о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Выдача листков нетрудоспособности	Необоснованная выдача и/или продление срока листка нетрудоспособности. Выдача и/или продление листка нетрудоспособности в отсутствие пациента. Оформление листка нетрудоспособности за прошедшее время. Оформление листка нетрудоспособности под электронно-цифровой подписью другого специалиста.	Медицинские работники, осуществляющие экспертизу временной нетрудоспособности	1. Проведение внутреннего контроля качества, контроль обоснованности выдачи и продления листков нетрудоспособности 2. Формирование листка нетрудоспособности в форме электронного документа с использованием медицинской информационной системы. 3. Разъяснение сотрудникам и контроль соблюдения установленного порядка и сроков продления листков нетрудоспособности. 4. Выдача и продление листка нетрудоспособности за прошедшее время по решению врачебной комиссии. 5. Ограничение доступа к медицинской информационной системе, установление персональных паролей. 6. Письменное предупреждение работников о персональной ответственности за сохранность паролей к медицинской информационной
9.	Соблюдение ограничений, налагаемых на работников в связи с осуществлением ими профессиональной деятельности (ст.74 ФЗ от	Сговор представителей медицинской организации с представителями фармацевтических компаний, производителей и продавцов лекарственных препаратов,	Заместитель руководителя по медицинской части; заместитель руководителя по организационно-методической работе; главная медицинская	1. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности. 2. Контроль обоснованности назначения лекарственных препаратов. 3. Анализ нарушений, выявленных страховыми медицинскими организациями, в части назначения лекарств. 4. Контроль закупок лекарственных

	21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»)	медицинских изделий в целях продвижения на рынке определённых товаров, навязывание их пациентам.	сестра; руководители структурных подразделений, оказывающих медицинскую помощь; медицинские и фармацевтические работники учреждения	средств для нужд учреждения в соответствии с перечнем ЖНВЛП. Разъяснение медицинским работникам существующих ограничений и предупреждение об ответственности за их нарушение.
10.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества. Досрочное или необоснованное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Заместитель руководителя по экономическим вопросам; главный бухгалтер; специалисты бухгалтерии, осуществляющие учет	1. Организация внутреннего контроля. 2. Организация и проведение инвентаризаций. 3. Разъяснительная работа с ответственными лицами.
11.	Оплата труда	Предоставление преимуществ при определении размеров заработной платы, размера стимулирующих выплат. Необъективная оценка деятельности работников, завышение (занижение) результативности труда, влияющее на уровень оплаты. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Табелирование работника в период его отсутствия на работе, ведение учета рабочего времени и оплата труда лиц фактически не осуществляющих их трудовую деятельность в учреждении. Начисление и	Главный врач; заместители руководителя; главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера; заведующие структурными подразделениями; начальник планово- экономического отдела; сотрудники бухгалтерии, осуществляющие операции по перечислению денежных выплат работникам; лица, ответственные за ведение табельного учета	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда, принятым в учреждении. 2. Установление критериев для оценки качества выполняемых работ. 3. Определение размера стимулирующих выплат Решением производственно- финансовой комиссии. 4. Ежемесячный контроль объемов оказанной медицинской помощи. 5. Систематический контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения. 6. Начисление заработной платы с использованием программного обеспечения на основании приказов по кадрам. Регулярный контроль за использованием средств на оплату труда.

		выплата излишних сумм работникам		
12.	Оказание платных услуг	Оказание платных услуг без договора, прием денежных средств без оформления документов	Сотрудники, оказывающие платные услуги	1. Внесение информации о заключенных договорах на оказание платных медицинских услуг в медицинскую информационную систему. 2. Систематическая проверка документов об оказании платных услуг. 3. Размещение информации о порядке оказания платных услуг и их стоимости на сайте учреждения. 4. Разъяснительная работа с населением. 5. Предупреждение сотрудников о возможной ответственности за коррупционные нарушения.

Приложение 2
к приказу БУ «Нижевартовская районная
больница» от 18.06.2026 № 407/1-о



УТВЕРЖДАЮ

И.О. главного врача бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа-
Югры «Нижевартовская районная больница»

С.А. Еремеев

2026 год

ПОЛОЖЕНИЕ об оценке коррупционных рисков в БУ «Нижевартовская районная больница» ПП - ____ - 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава БУ «Нижевартовская районная больница» (далее - Учреждение) и других локальных актов Учреждения.

1.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Учреждения, позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.3. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки Антикоррупционной политики, так и после её утверждения, но не реже одного раза в три года.

2.2. На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессы).

2.3.2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

2.3.3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

2.3.5. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

- регламентация сроков и порядка выполнения обязанностей с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

- использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

2.4. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет Комиссия по противодействию БУ «Нижевартовская районная больница».

Карта коррупционных рисков

2.4. Карта коррупционных рисков (далее - Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

2.5. Изменению карта подлежит:

- по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении (по мере необходимости);
- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.