

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТОМСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЖНО-ВЕНЕРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР

ПРИКАЗ

14.01.2026

№ 55

Об утверждении карты коррупционных рисков ОГБУЗ «ТОКВД»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методических рекомендаций Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, а также в целях реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. По результатам проведенной оценки коррупционных рисков в ОГБУЗ «ТОКВД» утвердить:

1.1. Перечень должностей работников областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Томский областной кожно-венерологический диспансер», должностные инструкции которых предусматривают исполнение должностных обязанностей, связанных с повышенными коррупционными рисками согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Карту коррупционных рисков ОГБУЗ «ТОКВД» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление под подпись всех работников Учреждения с настоящим приказом и приложениями к нему.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на юрисконсульта Шилова С.В.

Главный врач

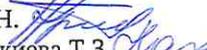


Л.Б. Чуркина

С приказом ознакомлены:

Зубарева Л.М. 
Ивашова С.А. 
Ковалёв С.А. 

Кривошеина В.Г. 
Кручинин И.Н. 
Курта О.В. 

Курченко Г.Н. 
Магомедгаджиева Т.З. 
Сеченова М.В. 

Урбан Н.О. 
Чернова Л.В. 
Шилов С.В. 

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом ОГБУЗ «ТОКВД»

от 14.01.2026 № 55

Перечень должностей работников областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Томский областной кожно-венерологический диспансер», должностные инструкции которых 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 экономическим вопросам
4	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
5	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
6	Заведующий отделением
7	Главная медицинская сестра
8	Старшая медицинская сестра
9	Главный бухгалтер
10	Бухгалтер расчетной группы
11	Бухгалтер материальной группы
12	Бухгалтер
13	Кассир
14	Экономист
15	Специалист по закупкам
16	Администратор вычислительной сети
17	Начальник отдела кадров
18	Специалист по кадрам
19	Секретарь-машинистка

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

приказом ОГБУЗ «ТОКВД»

от 14.01.2026 № 55

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Томский областной кожно-венерологический диспансер»**

Направление деятельности ⁱ (бизнес-процесс) ⁱⁱ	Критическая точка ⁱⁱⁱ	Краткое описание коррупционной схемы ^{iv}	Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке
1	2	3	4	5
Организационно-управленческая деятельность	Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций	1. Удовлетворение материальных и нематериальных потребностей ДЛ. 2. использование своих служебных полномочий при решении вопросов личной заинтересованности. 3. получение личных выгод, связанных с удовлетворением потребности ДЛ. 4. Единоличное подписание соглашения, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам	1. Главный врач 2. Заместители главного врача 3. Главный бухгалтер 4. Руководители структурных подразделений	1. Информационная открытость. 2. Соблюдение положений антикоррупционной политики. 3. Комиссионное принятие управленческих решений. 4. Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения. 5. Согласование принимаемых решений с руководителями структурных подразделений, курирующих соответствующее направление 6. Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за коррупционные правонарушения. 7. Ознакомление работников с принимаемыми локальными нормативно правовыми актами в сфере предотвращения и противодействия коррупции.
Обеспечение хозяйственной деятельности (осуществление функций заказчика при закупке ТРУ для нужд)	Выбор способа осуществления закупки	1. Искусственное дробление закупки в целях упрощения способа закупки. Возможное получение выгоды от поставщиков/подряд	1. Сотрудники, ответственные за осуществление закупки. 2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственный за	1. Соблюдение запрета дробления закупок. 2. Включение в локальные акты положений, предусматривающие возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц,

<p>медицинского учреждения)</p>		<p>чиков, исполнителей/ в случае заключения прямых контрактов. 2. Объединение в один лот товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой с целью ограничения круга возможных участников закупки (цель - ограничение конкуренции) для получения выгоды материального или нематериального характера</p>	<p>осуществление закупок.</p>	<p>виновных в некачественном планировании и /или осуществлении закупок (включая необоснованное дробление закупки). 3. Ограничение возможности сотрудникам, ответственным за осуществление закупок, получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки 4. Осуществление внутреннего контроля за планированием и проведением закупок.. 5. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности. 6. Мониторинг закупок на предмет осуществления неоднократных (в течение одного года) закупок однородных товаров, работ, услуг, включая прямые контракты у одного поставщика. (подрядчика, исполнителя)</p>
	<p>Оценка заявок и выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) 0</p>	<p>1. Подмена документов в интересах участника закупки целях получения выгоды. 2. При приеме заявок (для закупок, осуществляемых не в электронной форме) разглашение информации об участниках закупок, ценовых предложениях, необоснованный отказ в приеме заявки, необоснованный допуск заявки, несвоевременная регистрация заявки. 3. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о</p>	<p>1. Сотрудники, ответственные за осуществление закупки. 2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственный за осуществление закупок. 3. Специалисты профильных подразделений, являющиеся членами комиссии по осуществлению закупок, участвующие в рассмотрении заявок</p>	<p>1. Требование согласования решения о заключении контракта с участником. Чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки). 2. Установление требования согласования в случаях, когда заявки признанные соответствующими требованиям извещения о закупки поданы участниками, обладающими признаками аффилированности. 3. Публичное вскрытие конвертов для закупок, проводимых не в электронной форме; 4. Проведение закупки у единственного поставщика только при наличии оснований, установленных федеральным законом. 5. Недопущение осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по завышенной цене.</p>

		<p>закупке.</p> <p>4. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. передача информации о поступивших заявках и ценовых предложениях иному участнику в целях получения выгоды, оказание любой помощи участнику закупки для победы в закупке в целях получения выгоды.</p> <p>5. Необоснованное признание заявки не соответствующей в целях оказать помощь участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер, предоставившего или пообещавшего предоставить работнику Учреждения выгоду материального или нематериального характера.</p> <p>6. Участие в комиссии по осуществлению закупки рассмотрение заявок при наличии близкого родства или свойства с участником закупки.</p> <p>7. Закупка у «своего» поставщика (подрядчика, исполнителя) с необоснованным отклонением остальных заявок.</p>		<p>6. Соблюдение лицами, ответственными за осуществление закупок запрета переговоров с участниками закупок.</p> <p>7. Осуществление антикоррупционного просвещения работников Учреждения, в т.ч. о недопустимости проведения закупок в целях получения выгоды для себя или третьих лиц, о видах и мерах ответственности за нарушение законодательства о контрактной системе в целях получения выгоды для себя или третьих лиц.</p> <p>8. Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, разъяснение понятия афилированности и установление требований к разрешению ситуаций афилированности.</p> <p>9. Принятие локальных НПА о конфликте интересов, об урегулировании конфликта интересов, ознакомление работников такими актами под роспись.</p> <p>10. Повышение личной ответственности членов комиссии путем подписания ими заявления об отсутствии конфликта интересов.</p> <p>11. Формирование у сотрудников нетерпимости к коррупционному поведению.</p>
	<p>Формирование НМЦК</p>	<p>1. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников</p> <p>2. Формирование цены за счет предложений от «своих» поставщиков</p>	<p>1. Сотрудники, ответственные за осуществление закупки.</p> <p>2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственный за осуществление</p>	<p>1. Соблюдение требований действующего законодательства при формировании цены, использование методов, установленных Федеральным законом.</p> <p>2. Осуществление внутреннего контроля за формированием</p>

		<p>*подрядчиков, исполнителей) 3. Искусственное завышение/занижение цены контракта</p>	закупок.	<p>цены при осуществлении закупки. 3. Осуществление антикоррупционного просвещения работников Учреждения, в т.ч. о недопустимости проведения закупок в целях получения выгоды для себя или третьих лиц, о видах и мерах ответственности за нарушение законодательства о контрактной системе в целях получения выгоды для себя или третьих лиц. 4. Повышение личной ответственности лица, осуществляющего закупку за обоснованность формирования цены, путем включения соответствующей обязанности в должностную инструкцию. 5. Подготовка отчета о порядке формирования цены, об используемом методе, основаниях выбора метода, об исследовании рынка</p>
	Подготовка технической документации	<p>1. Подмена документов в интересах участника в обмен на полученное или обещанное вознаграждение. 2. Дискриминационные изменения документации, установление требований, способность соответствия которым только у одного участника. 3. Установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки при подготовке документации. 4. Подготовка документации /проектов контрактов в отношении товаров, работ, услуг, которые фактически поставлены/исполнены.</p>	<p>1. Сотрудники, ответственные за осуществление закупки. 2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственный за осуществление закупок. 3. Специалисты профильных подразделений, являющиеся членами комиссии по осуществлению закупок, участвующие в рассмотрении заявок</p>	<p>1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работника при осуществлении коррупционно-опасной функции. 2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, технических заданий к ним. 3. Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Привлечение к подготовке проектов контрактов, технических заданий, представителей иных структурных подразделений.</p>

		<p>5. Допуск нарушений при подготовке документации и /или проведении закупки в целях создания преференция для какого-либо участника закупки за вознаграждение или предоставление иной выгоды.</p> <p>6. В целях заключения контракта с подрядчиком/исполнителем, не имеющим специального разрешения на осуществление работ/оказание услуг в требованиях документации о закупке не отражается наличие специального разрешения у исполнителя контракта.</p> <p>7. Прямые контракт или переговоры с участником закупки.</p>		
	Приемка результата исполнения контракта	<p>Приемка поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг с нарушением условий контракта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - намеренное не отражение в акте приемки нарушений условий контракта; -не выставление претензии, - не начисление пени/штрафов, предусмотренных контрактом за вознаграждение или предоставление/обещание предоставления иной выгоды. 	<p>1.Сотрудники, ответственные за осуществление закупки.</p> <p>2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственный за осуществление закупок.</p> <p>3.Сотрудники, ответственные за приемку результатов по контракту</p>	<p>1.Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий при осуществлении сотрудниками коррупционно-опасной функции.</p> <p>2. Комиссионный прием результатов выполненных работ.</p> <p>3. Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
Обеспечение кадровой политики (кадровая работа)	Прием на работу	<p>1.Несоблюдение процедуры принятия на работу.</p> <p>2.Предоставление не предусмотренных</p>	<p>1. Главный врач.</p> <p>2.Заместители главного врача.</p> <p>3.Руководители структурных</p>	<p>1. Коллегиальное принятие решений.</p> <p>2.Размещение на официальном сайте информации о вакантных</p>

		<p>законом преимуществ для поступления на работу.</p> <p>3. Назначение на должность лица, не соответствующего квалификационным требованиям.</p> <p>4. Конфликт интересов при поступлении на работу.</p> <p>5. Получение денежных средств или иной выгоды от соискателей.</p>	<p>подразделений.</p> <p>4. Начальник отдела кадров.</p> <p>5. Специалист по кадрам.</p>	<p>должностях.</p> <p>3. Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
	Увольнение с работы	1. Несоблюдение процедуры увольнения установленной действующим законодательством	4. Начальник отдела кадров. 5. Специалисты по кадрам.	1. Коллегиальное принятие решений. 2. Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Оплата труда	Установление размера оплаты труда, размера стимулирующих выплат	1. Предоставление преимуществ (протекционизм, семейственность)	1. Главный врач. 2. Заместители главного врача. 3. Руководители (начальники) структурных подразделений. 4. Главный бухгалтер 5. Начальник отдела кадров	1. Принятие решения по установлению размера оплаты труда, размера стимулирующих выплат лицом, не состоящим в родстве с работником с целью исключения конфликта интересов. 2. Систематическое информирование работников по вопросам установления размеров заработных плат, установления стимулирующих выплат и условий их получения.
	Учет рабочего времени	1. Табелирование работника при отсутствии его на рабочем месте. Ведение учета рабочего времени и оплата труда лиц, фактически отсутствующих и не осуществляющих трудовую функцию в Учреждении.	1. Работники, ответственные за ведение табелей учета рабочего времени. 2. Начальник отдела кадров. 3. Специалисты по кадрам.	1. Систематический контроль за исполнением условий трудовых договоров, правил внутреннего трудового распорядка.
Оказание медицинских услуг населению	Экспертиза временной нетрудоспособности	1. Сговор с целью необоснованного оформления листка временной	1. Заместитель главного врача по экспертизе временной	1. Систематический контроль за экспертизой временной нетрудоспособности, обоснованности направления

		нетрудоспособности в целях получения денежных средств, иной выгоды.	нетрудоспособност и. 2.Медицинский персонал	на госпитализацию. Разработка и утверждение порядка госпитализации.
	Направление на стационарное лечение	1.Сговор с целью оформления необоснованной госпитализации в целях получения денежных средств или иной выгоды.	1.Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособност и. 2.Медицинский персонал	1.систематический контроль обоснованности направления на госпитализацию. 2.Разработка и утверждение порядка госпитализации. 3. Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Оборот и использование лекарственных средств	Выписка рецептом, в т.ч. льготных лекарственных средств	1.Выписка рецепта на лекарственный препарат, не предусмотренный планом лечения, установленным диагнозом или лицу, не нуждающемся в данном лекарственном средстве в целях получения денежных средств или иной выгоды.	Медицинский персонал	1.Систематический контроль за соблюдением нормативных актов, регламентирующих оборот и использование лекарственных средств. 2.Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Оказание платных медицинских услуг	Оказание платных медицинских услуг населению	1.Сговор лица, непосредственно оказывающего платные медицинские услуги с пациентом в целях получения личного дохода и /или иной выгоды при осуществлении трудовой функции в рабочее время и /или с использованием имущества работодателя без оформления необходимых документов.	Медицинский персонал	1.Информирование пациентов/потребителей, заказчиков медицинских слуг об отсутствии ответственности медицинского учреждения в случае некачественно оказанной медицинской услуги при не оформлении в соответствии с требованиями законодательства. 2.Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	Оказание платных медицинских услуг юридическим лицам по договорам	1.Сговор лица, непосредственно оказывающего платные медицинские услуги с заказчиком услуг в целях получения личного дохода и /или иной выгоды при осуществлении трудовой функции в рабочее время и /или с использованием имущества работодателя без оформления необходимых документов.	Медицинский персонал	1.Информирование пациентов/потребителей, заказчиков медицинских слуг об отсутствии ответственности медицинского учреждения в случае некачественно оказанной медицинской услуги при не оформлении в соответствии с требованиями законодательства. 2.Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

<p>Организация работы по защите персональных данных и конфиденциальной информации</p>	<p>Требование информации, предоставление которой запрещено законом</p>	<p>1.Сговор с лицом, желающим получить конфиденциальную информацию в целях получения денежных средств и /или иной выгоды</p>	<p>Работники, имеющие доступ к информации данного вида</p>	<p>1.Организация внутреннего контроля за исполнением работниками внутренних локальных актов в сфере защиты персональных данных и конфиденциальной информации. 2.Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Проведение бесед, консультаций, семинаров с сотрудниками, отвечающими за защиту персональных данных о требованиях законодательства в сфере защиты персональных данных, о мерах ответственности за нарушение указанных требований.</p>
<p>Регистрация материальных ценной и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Учет материально-технических ценностей</p>	<p>1.Нецелевое использование имущества учреждения в целях получения денежных средств и/или иной выгоды.</p>	<p>1. Главный врач. 2.Заместители главного врача. 3.Руководители (начальники) структурных подразделений. 4.Главный бухгалтер 5.Иные лица, назначенные ответственные за учет материально-технических ценностей</p>	<p>1.Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета. 2.Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>Осуществление функции по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Использование денежных средств, поступающих из различных источников финансирования (ОМС, бюджет и пр.)</p>	<p>1.Неправомерное использование поступающих денежных средств в целях получения выгоды.</p>	<p>1.Главный врач. 2.Заместители главного врача. 3.Главный бухгалтер.</p>	<p>1.Осуществление регулярного контроля наличия и достоверности бухгалтерской документации, экономической обоснованности расходов. 2. Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>Взаимодействие с</p>	<p>Проверочное</p>	<p>1.Сговор с целью</p>	<p>1. Главный врач.</p>	<p>1.Организация и проведение</p>

должностными лицами контролирующими, правоохранительных органов и иных организаций	мероприятия	сокрытия / игнорирования выявленных нарушений 2. Дача взятки, дарения подарков, оказание услуг, совершение иных действий с целью получения выгоды, покровительства. 3.	2. Заместители главного врача. 3. Руководители (начальники) структурных подразделений. 4. Главный бухгалтер 5. Иные лица, принимающие непосредственное участие при проверках	независимых аудиторских проверок, осуществление внутреннего контроля. 2. Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	Предоставление отчетности	1. Сговор с целью сокрытия выявленных нарушений 2. Дача взятки, дарения подарков, оказание услуг, совершение иных действий с целью получения выгоды, покровительство	1. Главный врач. 2. Заместители главного врача. 3. Руководители (начальники) структурных подразделений. 4. Главный бухгалтер 5. Иные лица, принимающие непосредственное участие при сдаче отчетности	1. Организация и проведение независимых аудиторских проверок, осуществление внутреннего контроля. 2. Разъяснение работникам: Обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; о порядке такого сообщения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

ⁱ Направление деятельности – совокупность бизнес –процессов, направленных на реализацию уставной цели учреждения.

ⁱⁱ Бизнес-процесс – регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий, структурных подразделений и отдельных работников Учреждения, направленных на реализацию уставных целей Учреждения.

ⁱⁱⁱ Критическая точка – подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений;

Подпроцесс- установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия и взаимодействия структурных подразделений, коллегиальных органов, работников Учреждения, совершаемые в целях реализации конкретного бизнес-процесса.

^{iv} Коррупционная схема – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).