



Здравоохранение
Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«КЛИНИЧЕСКИЙ ВРАЧЕБНО - ФИЗКУЛЬТУРНЫЙ ДИСПАНСЕР»**

П Р И К А З

Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции на 2026 год

от 01.12.2025 года
г. Ханты-Мансийск

№ 07/32-П-302

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Положением об антикоррупционной политике в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Клинический врачебно-физкультурный диспансер», утвержденным приказом БУ «Клинический врачебно-физкультурный диспансер» от 23.04.2020 №07-32-П-88,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год согласно Приложению к приказу.
2. Специалисту по связям с общественностью информационно-аналитического отдела А.М. Сафоновой разместить План мероприятий на сайте учреждения.
3. Документоведу информационно-аналитического отдела А.Е. Поповой довести приказ до сведения работников учреждения.
4. Персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в учреждении оставляю за собой.

Главный врач



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
00E65E9289E18875D5E2E332CC9E3C4702
Владелец Гильванов Вадим Анатольевич
Действителен с 29.05.2025 по 22.08.2026

В.А. Гильванов

Исполнитель:
Руденко Элла Павловна
юрисконсульт I категории
+7 (3467) 30-14-52, доб.602, erudenko@vfdhmao.ru

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Клинический врачебно-физкультурный диспансер»**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
1. Нормативное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры, должностные инструкции работников	По мере необходимости	Начальник отдела правовой и кадровой работы
1.2.	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Постоянно	Специалист кадровой службы (при трудоустройстве работника), Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по мере необходимости)
1.3.	Проведение обучающих мероприятий, организация информационных встреч с коллективом, индивидуальное консультирование работников по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	В течение года	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
1.4.	Актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	По мере необходимости	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2. Разработка и введение антикоррупционных процедур			
2.1.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на следующий год	Не позднее 15 декабря	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.2.	Заседание рабочей группы по проведению оценки коррупционных рисков в учреждении	Не позднее 01 декабря	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.3.	Корректировка карты коррупционных рисков в учреждении, плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков	По результатам работы рабочей группы (п.2.2 плана) не позднее 15 декабря	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.4.	Контроль за соблюдением работниками учреждения локальных нормативных	Постоянно	Руководители структурных подразделений

	актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении		
2.5.	Оформление работниками деклараций о конфликте интересов	Ежегодно	Специалист кадровой службы (при трудоустройстве работника), Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по мере необходимости, но не реже 1 раза в год)
2.6	Проверка информации о потенциальном конфликте интересов, с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков	По мере необходимости	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.7.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок учреждения	По итогам проверок	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.8.	Обеспечение совершенствования процедуры управления государственным заказом, в том числе путем своевременного и достоверного размещения информации в единой информационной системе, введение в контракты стандартной антикоррупционной оговорки, проверки аффилированности лиц, участвующих в закупках	В течение года	Начальник отдела государственного заказа
2.9.	Проведение заседаний Общественного совета при БУ «Клинический врачебно-физкультурный диспансер» по вопросу оценки решений, принимаемых главным врачом учреждения	До 25 января	Юрисконсульт отдела правовой и кадровой работы
2.10.	Направление информации о результатах заседания Общественного совета при БУ «Клинический врачебно-физкультурный диспансер» в адрес Департамента государственной службы, кадровой политики и профилактике коррупционных и иных правонарушений ХМАО-Югры	В течение 10 дней после заседания Общественного совета	Юрисконсульт отдела правовой и кадровой работы
3. Меры по обеспечению антикоррупционного просвещения населения			
3.1.	Обеспечение права получателей услуг на доступ к информации о деятельности учреждения: размещение на информационных стендах, официальном сайте учреждения локальных нормативных актов, информации о порядке предоставления	Постоянно	Специалист по связям с общественностью

	платных медицинских услуг, материалов по антикоррупционной тематике и др.		
3.2.	Размещение на сайте учреждения нормативной базы в сфере противодействия коррупции, отчётных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений; Специалист по связям с общественностью
3.3.	Организация личного приема граждан, в том числе по вопросам противодействия коррупции	При выявлении фактов	Главный врач, руководители филиалов
3.4.	Организация работы с обращениями граждан, работников учреждения, осуществление экспертизы таких обращений на предмет наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	По мере поступления обращений	Комиссия по противодействию коррупции
3.5.	Проведение мониторинга мнения пациентов о качестве оказания медицинской помощи в учреждении	Постоянно	Руководители структурных подразделений
3.6.	Опубликование сведений и документов на Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (https://bus.gov.ru/)	По мере необходимости	Специалист по связям с общественностью

4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения

4.1.	Проведение проверок сохранности и использования государственного имущества	Ежегодно, в соответствии с приказом о проведении инвентаризации	Главный бухгалтер
4.2.	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Главный бухгалтер
4.3.	Организация контроля соблюдения в учреждении законодательства о противодействии коррупции при организации работы по охране труда	Постоянно	Специалист по охране труда

5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы

5.1.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	В течение года	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.2.	Подготовка отчета о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно, не позднее 15 декабря	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных

		правонарушений
--	--	----------------

Исполнитель:
Юрисконсульт I категории
Руденко Элла Павловна
Тел.: 8 (3467) 301452 доб.602
erudenko@vfdhmao.ru