

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ главного врача
учреждения здравоохранения
«5-я городская клиническая
больница»

от 21.01.2025 № 29

ПЛАН

мероприятий по профилактике и противодействию коррупции
учреждения здравоохранения «5-я городская клиническая больница»
на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Контроль (отметка о выполнении)
1.	Организационные мероприятия Плана:			
1.1.	Рассмотрение вопросов выполнения Плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции учреждения здравоохранения «5-я городская клиническая больница» на 2025 год с заслушиванием на производственных совещаниях руководителей структурных подразделений с оценкой эффективности о проделанной работе.	Комиссия по противодействию коррупции учреждения	Не реже 1 раза в полугодие	
1.2.	Обеспечить приглашение сотрудников органов внутренних дел, прокуратуры для рассмотрения на общем совещании трудового коллектива, заседаниях комиссии по противодействию коррупции учреждения вопросов коррупционных правонарушений с анализом причин и условий, способствующих совершению правонарушений	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) Заместители главного врача; 3) Заведующие структурными подразделениями.	Не реже 1 раза в год	

1.3.	Проведение разъяснительной и воспитательной работы для повышения уровня правовых знаний в сфере борьбы с коррупцией и создания атмосферы неприятия коррупции, антикоррупционная пропаганда, формирование антикоррупционного сознания на производственных совещаниях (конференциях).	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) Заместители главного врача; 3) Ведущий юрисконсульт.	Постоянно	
1.4.	Проведение разъяснительной работы по вопросам соблюдения законодательства по борьбе с коррупцией в структурных подразделениях учреждения.	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) Заведующие структурными подразделениями; 3) Заместители главного врача.	Ежеквартально	
1.5.	Оказание работникам консультативной помощи по вопросам применения антикоррупционного законодательства, норм служебной этики, стандартов антикоррупционного поведения.	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) Ведущий юрисконсульт.	Постоянно	
1.6.	Пересмотр локальных правовых актов по вопросам соблюдения служебной этики (в том числе медицинской этики и деонтологии).	1) Заместитель главного врача по организационно-методическим и идеологическим вопросам Шкроб М.А.; 2) Заместители главного врача; 3) Ведущий юрисконсульт; 4) Начальник отдела кадров.	1 квартал 2025 года	
1.7.	Проведение служебных проверок (служебных расследований) по фактам совершения (подозрения на совершение) правонарушений коррупционной направленности.	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) Ведущий юрисконсульт.	При установлении факта совершения (подозрения на совершение) правонарушения коррупционной	

			направленности	
1.8.	<p>Реализация системы внутреннего контроля за работой подчиненных специалистов, со стороны непосредственных руководителей, включающего в себя:</p> <p>1.8.1. Контроль за производственно-технологической, трудовой и исполнительской дисциплиной;</p> <p>1.8.2. Мониторинг реализации прав и обязанностей, в целях предупреждения фактов превышения (злоупотреблениями) служебными полномочиями;</p> <p>1.8.3. Проведение внутренней проверки информации, поступающей из различных источников, о причастности должностных лиц к коррупции, обеспечение немедленного реагирования по указанным фактам руководства учреждения;</p> <p>1.8.4. Принятие мер по предотвращению урегулированию конфликта интересов в связи с исполнением обязанностей государственного должностного и приравненного к ним лица в соответствии с требованиями действующего законодательства о борьбе с коррупцией, обеспечение немедленного информирования о его возникновении главного врача учреждения</p>	<p>1) Заведующие структурными подразделениями;</p> <p>2) Заместители главного врача;</p> <p>3) Начальник отдела кадров.</p>	Постоянно	

1.9.	Принимать меры, направленные на исключение препятствий в реализации прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц, в учреждении	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) Заместители главного врача; 3) Ответственные должностные лица.	Постоянно	
1.10.	Выявлять причины, способствующие злоупотреблению служебным положением со стороны работников учреждения, и вносить предложения по организации и проведению мероприятий, направленных на исключение указанных причин и условий	Комиссия по противодействию коррупции учреждения	Постоянно	
1.11.	Рассмотрение на производственных совещаниях вопросов состояния работы по борьбе с коррупцией в учреждении.	1) Председатель комиссии по противодействию коррупции учреждения; 2) Ведущий юрисконсульт.	Не реже 1 раза в полугодие	
2.	Обеспечение соблюдения законодательства об обращениях граждан и юридических лиц, законодательства об осуществлении административных процедур			
2.1.	Анализ обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц, поступивших в учреждение, на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	1) Заместитель главного врача по МЭ и Р; 2) Заведующий канцелярией.	Ежеквартально	
2.2.	Проведение анализа по вопросам соблюдения законодательства об осуществлении административных процедур в учреждении.	1) Ответственные за осуществление административных процедур в учреждении; 2) Заместитель главного врача по МЭ и Р.	Ежеквартально	

2.3.	2.3.1. Проведение анкетирования сотрудников. 2.3.2. Проведение анкетирования пациентов учреждения.	Заместитель главного врача по организационно-методическим и идеологическим вопросам; 1) Заведующие структурными подразделениями; 2) Заместители главного врача	Не реже 1 раза в год Ежемесячно	
2.4.	Проведение анализа информации, внесенной в книгу замечаний и предложений, необходимости принятия мер по устранению недостатков в деятельности учреждения.	Заместитель главного врача по МЭ и Р.	Ежеквартально	
3.	Кадровые мероприятия Плана:			
3.1.	Обеспечить подписание при приеме на работу государственными должностными лицами письменных обязательств по выполнению мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-З «О борьбе с коррупцией».	Начальник отдела кадров	Постоянно	
3.2.	Осуществление ознакомления претендентов на должности государственных должностных и приравненных к ним лиц с требованиями антикоррупционного законодательства.	Начальник отдела кадров	Постоянно	
3.3.	Проведение обязательной антикоррупционной оценки совершенных государственными должностными и приравненными к ним лицами дисциплинарных проступков.	1) Председатель комиссии по противодействию коррупции учреждения; 2) Ведущий юрисконсульт.	Постоянно	
3.4.	Обеспечить при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности, на присвоение квалификационных категорий, проведения проверки знаний государственными,	1) Аттестационная комиссия; 2) Квалификационная комиссия;	В соответствии с графиком проведения аттестации	

	а также приравненными к ним лицами законодательства о борьбе с коррупцией и ответственности за его нарушение, а также законодательства об обращениях граждан и юридических лиц, а также ответственности за их нарушение.	3) Ведущий юрисконсульт.		
3.5.	Обеспечение соблюдения требований Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 №5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» в рамках кадровых процедур (приема, перевода, увольнения работников и т.д.).	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) Начальник отдела кадров; 3) Ведущий юрисконсульт.	Постоянно	
3.6.	Обеспечить пересмотр ЛНА по вопросам направления работников в служебные командировки.	1) Начальник отдела кадров; 2) Ведущий юрисконсульт; 3) Главный бухгалтер; 4) Начальник планово-экономического отдела.	1 квартал 2025 года	
3.7.	Систематически проводить мониторинг соблюдения Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1 «О мерах по укреплению общественной безопасности дисциплины» с информированием главного врача в целях принятия мер профилактического и дисциплинарного воздействия.	1) Комиссия по контролю за трудовой дисциплиной учреждения; 2) Начальник отдела кадров.	Постоянно	
4.	Обеспечение соблюдения законодательства по вопросам финансово-хозяйственной деятельности:			
4.1.	Обеспечить соблюдение законодательства при сдаче в аренду государственного имущества, своевременное взыскание арендной платы, отчисление части полученной арендной платы	1) Заместитель главного врача по хозяйственной работе; 2) Ведущий юрисконсульт; 3) Главный бухгалтер;	Ежеквартально	

	в бюджет, организовать регулярное проведение в порядке внутривозвратного контроля комиссионных проверок соблюдения арендаторами условий договоров аренды в целях выявления фактов использования имущества, не передавшегося в аренду, неполного или несвоевременного перечисления арендной платы и других нарушений. Установить причины выявленных нарушений и условия, им способствовавшие, в том числе факты вступления представителей арендаторов в противоправный сговор с работниками других организаций.	4) Начальник планово-экономического отдела;		
4.2.	Обеспечить соблюдение законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в том числе при строительстве.	1) Комиссия по вопросам организации и проведения процедур государственных закупок товаров (работ, услуг); 2) Комиссия по вопросам организации и проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств.	Ежеквартально	
4.3.	Обеспечить проведение контроля за сохранностью и использованием денежных средств и материальных ценностей, принятия мер по вовлечению в хозяйственный оборот неиспользуемого имущества.	1) Заместитель главного врача по хозяйственной работе 2) Главный бухгалтер 3) Заведующие структурными подразделениями	Ежеквартально	
4.4.	Обеспечить систематический контроль за целевым, рациональным и эффективным использованием бюджетных и внебюджетных средств, особенно в части их использования на выполнение капитальных и текущих ремонтов.	1) Заместители главного врача; 2) Главный бухгалтер; 3) Начальник планово-экономического отдела.	Ежеквартально	

4.5.	Обеспечить проведение проверок в порядке внутрихозяйственного контроля, в том числе по фактам наличия дебиторской задолженности, просроченной свыше одного года, и безнадежной дебиторской задолженности с целью установить, не связано ли возникновение такой задолженности с коррупционными и иными злоупотреблениями работников больницы.	Главный бухгалтер	Ежеквартально	
4.6.	Обеспечить проведение инвентаризации активов и обязательств, оформление их результатов и отражение их в бухгалтерском учете в установленном порядке, при проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечить полную и точную проверку наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные металлы). Практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, устанавливая причины возникновения недостач и излишков и лиц, виновных в их возникновении.	1) Заместители главного врача; 2) Заведующие структурными подразделениями; 3) Главный бухгалтер; 4) Инвентаризационные комиссии.	Постоянно	
4.7.	По каждому факту причинения учреждению материального ущерба (имущественного вреда), в том числе в связи с уплатой больницей административных штрафов, рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц. Факты освобождения от материальной ответственности за причиненный больнице ущерб (вред) рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в учреждении для определения отсутствия злоупотреблений	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) Главный бухгалтер; 3) Ведущий юрист-консульт.		

	при принятии соответствующих решений.			
5.	Обеспечение соблюдения действующего законодательства по вопросам оказания медицинской помощи, включая вопросы организации работы экспертизы временной нетрудоспособности, медико-социальной экспертизы, доступность специализированной и высокотехнологической помощи населению.			
5.1.	При обращении в учреждении наркотических и психотропных веществ обеспечить соблюдение порядка, установленного Положением о порядке хранения, транспортировки, изъятия из обращения, возврата производителю или поставщику, уничтожения лекарственных средств, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.12.2009 №1677, Инструкцией о порядке приобретения, хранения, реализации и использования наркотических средств и психотропных веществ в медицинских целях, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.12.2004 №51 и принятыми в целях их реализации актами законодательства.	2) Заведующие структурными подразделениями, старшие медицинские сестры; 3) Главная медицинская сестра; 3) Заведующий аптекой; 4) Комиссия по контролю за целесообразностью назначения врачами наркотических средств и психотропных веществ; 5) Комиссия по уничтожению использованных ампул (флаконов) из под наркотических средств и психотропных веществ, пришедших в негодность наркотических средств и психотропных веществ.	Постоянно	
5.2.	Обеспечить соблюдение действующего законодательства, регулирующего оказание медицинской помощи населению по всем направлениям, проведение оценки качества медицинской помощи и медицинских экспертиз;	1) Заместители главного врача по курации; 2) Заведующие структурными подразделениями;	Постоянно	

<p>*Многоуровневый контроль за доступностью и качеством медицинской помощи населению;</p> <p>*Организовать и обеспечить проведение оценки качества медицинской помощи и медицинских экспертиз в соответствии с требованиями постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 21.05.2021 № 55 «Об оценке качества медицинской помощи и медицинских экспертиз, экспертизе качества медицинской помощи» и ЛПА учреждения;</p> <p>При выдаче листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности обеспечить строгое и неукоснительное соблюдение требований Инструкции о порядке выдачи и оформления листков нетрудоспособности и справок о временной, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 04.01.2018 № 1/1.</p>	3) Заместель главного врача по МЭиР.		
--	--------------------------------------	--	--