

УТВЕРЖДЕНО:

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

от 21.01.2025 № 29

**ПЛАН**  
работы комиссии по противодействию коррупции  
в учреждении здравоохранения «5-я городская клиническая больница»  
на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Контроль (отметка о выполнении)
1.	Рассмотрение результатов работы в рамках реализации организационных мероприятий 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.	Направление приглашения сотрудников органов внутренних дел, прокуратуры для рассмотрения на общем совещании трудового коллектива,	Комиссия по противодействию коррупции	Не реже 1 раза в год	

	заседаниях комиссии по противодействию коррупции учреждения вопросов коррупционных правонарушений с анализом причин и условий, способствующих совершению правонарушений.	учреждения		
1.3.	Рассмотрение результатов проводимой разъяснительной работы по вопросам соблюдения законодательства по борьбе с коррупцией в структурных подразделениях учреждения.	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) руководители структурных подразделений.	Ежеквартально	
1.4.	Проведение и обобщение результатов 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.	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) Заместители главного врача; 3) Ведущий юрисконсульт.	Постоянно	
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.	Рассмотрение результатов проведения антикоррупционной оценки локальных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов в учреждении и их проектам, внесение предложений о принятии новых локальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) Ведущий юрисконсульт (в процессе визирования).	Постоянно	
1.7.	Рассмотрение результатов проведения 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.	Обобщение материалов по результатам обеспечения реализации системы внутреннего контроля за работой подчиненных специалистов, со стороны непосредственных руководителей.	1) Заведующие структурными подразделениями; 2) Заместители главного врача.	Постоянно	
1.9.	Обеспечение рассмотрения на производственных совещаниях вопросов состояния работы по борьбе с коррупцией в учреждении.	1) Председатель комиссии по противодействию коррупции учреждения; 2) Ведущий юрист-консульт.	Не реже 1 раза в полугодие	
<b>2.</b>	<b>Рассмотрение результатов работы в рамках обеспечения соблюдения законодательства об обращениях граждан и юридических лиц, законодательства об осуществлении административных процедур.</b>			
2.1.	Рассмотрение результатов проведенного анализа 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.	Не реже 1 раза в полугодие	
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.	Не реже 1 раза в полугодие	
2.3.	2.3.1. Рассмотрение результатов анкетирования пациентов.	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) Заместитель главного врача по МЭ и Р.	Ежеквартально	

3.	<b>Рассмотрение результатов работы в рамках обеспечения кадровых мероприятия Плана по вопросам.</b>			
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.	Обеспечение при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности, на присвоение квалификационных категорий, проведения проверки знаний государственными, 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.	1) Аттестационная комиссия; 2) Квалификационная комиссия; 3) Ведущий юрисконсульт.	В соответствии с графиком проведения аттестации	
3.5.	Систематически проводить мониторинг соблюдения требований Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» в рамках кадровых	1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения; 2) Начальник отдела кадров;	Постоянно	

	процедур (приема, перевода, увольнения работников и т.д.).	3) Ведущий юрисконсульт.		
3.6.	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.	<b>Рассмотрение результатов работы в рамках обеспечения соблюдения законодательства по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.</b>			
4.1.	Обеспечить рассмотрение вопросов соблюдения законодательства при сдаче в аренду государственного имущества, своевременное взыскание арендной платы, отчисление части полученной арендной платы в бюджет, организовать регулярное проведение в порядке внутривозвратного контроля комиссионных проверок соблюдения арендаторами условий договоров аренды в целях выявления фактов использования имущества, не переданного 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.	1) Заместитель главного врача по хозяйственной работе; 2) Ведущий юрисконсульт; 3) Главный бухгалтер; 4) Начальник планово-экономического отдела.	Ежеквартально	

4.2.	Рассмотрение информации о результатах проводимой работы по обеспечению соблюдения 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 внутривозвратного 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	1) Заместители главного врача;	Постоянно	

	<p>в установленном порядке, при проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечить полную и точную проверку наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные металлы).</p> <p>Практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, устанавливать причины возникновения недостатков и излишков и лиц, виновных в их возникновении.</p>	<p>2) Заведующие структурными подразделениями;</p> <p>3) Главный бухгалтер;</p> <p>4) Инвентаризационные комиссии.</p>		
4.7.	<p>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.</p> <p>Факты освобождения от материальной ответственности за причиненный больнице ущерб (вред) рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в учреждении для определения отсутствия злоупотреблений при принятии соответствующих решений.</p>	<p>1) Комиссия по противодействию коррупции учреждения;</p> <p>2) Главный бухгалтер;</p> <p>3) Ведущий юрист-консульт.</p>		
5.	<p><b>Рассмотрение вопросов обеспечения соблюдения действующего законодательства по вопросам оказания медицинской помощи, включая вопросы организации работы экспертизы временной нетрудоспособности, медико-социальной экспертизы, доступность специализированной и высокотехнологической помощи населению.</b></p>			
5.1.	<p>При обращении в учреждении наркотических и психотропных веществ обеспечить соблюдение порядка, установленного Положением о порядке</p>	<p>2) Заведующие структурными подразделениями, старшие медицинские сестры;</p>	Постоянно	

	<p>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.</p>	<p>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.</p>		
5.2.	<p>Обеспечить соблюдение действующего законодательства, регулирующего оказание медицинской помощи населению по всем направлениям, проведение оценки качества медицинской помощи и медицинских экспертиз; *Многоуровневый контроль за доступностью и качеством медицинской помощи населению; *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; При выдаче листов нетрудоспособности</p>	<p>1) Заместители главного врача по курации; 2) Заведующие структурными подразделениями; 3) Заместель главного врача по МЭ иР.</p>	Постоянно	



<p>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>			
--	--	--	--