

ГАЛОЎНАЕ УПРАЎЛЕННЕ  
ПА АХОВЕ ЗДАРОЎЯ ВІЦЕБСКАГА АБЛАСНОГА  
ВЫКАНАЎЧАГА КАМІТЭТА  
УСТАНОВА АХОВЫ ЗДАРОУЯ  
«УШАЦКАЯ ЦЭНТРАЛЬНАЯ РАЁННАЯ  
БАЛЬНІЦА»

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ ВИТЕБСКОГО  
ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«УШАЧСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ  
БОЛЬНИЦА»

## ЗАГАД

31.12.2020 № 174

г.п. Ушачы

## ПРИКАЗ

г.п. Ушачы

Об организации работы  
в учреждении здравоохранения  
«Ушачская центральная районная  
больница» по противодействию  
коррупции

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 г. № 305-3 «О борьбе с коррупцией», постановлениями Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции», от 28.06.2018 г. № 502 «О внесении изменений и дополнений в Типовое положение о комиссии по противодействию коррупции», с целью совершенствования организационных и профилактических мероприятий по предотвращению коррупции, устранения причин и условий, порождающих коррупцию среди работников учреждения здравоохранения «Ушачская центральная районная больница» (далее – учреждение)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в УЗ «Ушачская центральная районная больница» в составе:

председатель – Миренкова А.А., главный врач;

заместитель председателя – Паншин А.В., заместитель главного врача;

члены комиссии:

Дрозд Н.В., заместитель главного врача;

Пранник Л.Л., главный бухгалтер;

Мелешко С.М., начальник хозяйственной службы;

Клементенок В.Н., заместитель главного бухгалтера по экономическим

вопросам;

Хоревич М.Г., председатель профкома.

2. Утвердить:

2.1. План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений на 2021 год (приложение 1);

2.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции в УЗ «Ушачская центральная районная больница» (приложение 2).

3. Комиссию по противодействию коррупции обеспечить:

3.1. организацию работы комиссии по противодействию коррупции в соответствии с утвержденным Положением о комиссии по противодействию коррупции;

3.2. проведение профилактической воспитательной работы среди сотрудников учреждения:

3.2.1. о необходимости внимательного отношения к обращениям граждан, не допустимости бюрократизма, волокиты, нарушения порядка и сроков их рассмотрения;

3.2.2. о недопустимости злоупотреблений при выполнении должностных обязанностей;

3.2.3. безусловное соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, порядка рассмотрения обращений граждан, антикоррупционного законодательства;

3.2.4. актуализацию информации на стендах, содержащую нормативно-правовые акты по разделу антикоррупционного законодательства, другие документы по противодействию коррупционным правонарушениям, а также по обращениям граждан и юридических лиц.

4. Заместителям главного врача Паншину А.В., Дрозд Н.В., заведующим отделениями обеспечить постоянный контроль за оказанием медицинской помощи в учреждении и ее экспертной оценки, за обоснованностью выдачи и продления листков нетрудоспособности, обоснованностью госпитализации, соблюдения алгоритма обследования и порядка направления на МРЭК, работу с призывниками.

5. Возложить персональную ответственность за соблюдение антикоррупционного законодательства по вопросам:

5.1. рационального использования бюджетных и внебюджетных средств, обеспечения учета и сохранности материальных ценностей - на главного бухгалтера Пранник Л.Л.;

5.2. обеспечения обоснованной госпитализации и выдачи листков нетрудоспособности, проведения экспертизы ВН и медицинского освидетельствования призывников - на заведующих отделениями;

5.3. обеспечения выполнения требований законодательства и процедуры закупок - на специалиста по организации закупок Касяк Т.М.;

5.4. хранения, учета и использования лекарственных средств, дезинфицирующих средств - на главную медицинскую сестру Бабенко А.В.;

5.5. обеспечения контроля по выполнению капитального, косметического ремонта, о выполняемых хозяйственных услугах сторонними организациями - на начальника хозяйственной службы Мелешко С.М.

6. Заместителю главного врача Паншину А.В.:

6.1. обеспечить контроль за соблюдением нормативных правовых актов, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в учреждении;

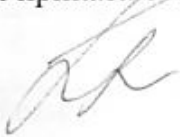
6.2. рассматривать на производственных совещаниях, медицинских советах учреждения состояние работы по соблюдению антикоррупционного законодательства;

6.3. обеспечить контроль за планированием закупок и проведением процедур закупок медицинского оборудования, изделий медицинского назначения.

7. Заместителю главного врача Дрозд Н.В. обеспечить контроль за выдачей листков нетрудоспособности, их сохранностью, рецептурных бланков, расходных материалов.

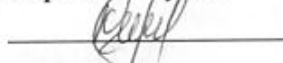
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.А.Миренкова

Юрисконсульт



Н.В.Клепец

С приказом ознакомлены:



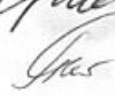
А.В.Паншин

Н.В.Дрозд



Л.Л.Пранник

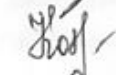
С.М.Мелешко



В.Н.Клементенок



М.Г.Хоревич



Т.М.Касяк



А.В.Бабенко



О.А.Шленская



О.П.Ярмош

Приложение 1

к приказу

от 31.12.2020 № 144

**ПЛАН**  
мероприятий УЗ «Ушачская центральная районная больница»  
по профилактике коррупционных правонарушений  
на 2021 год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо
1	Актуализировать план работы по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	2021 год	Заместитель главного врача Паншин А.В.
2	Проводить разъяснительную работу о недопустимости коррупции среди медицинских работников, использования своего служебного положения и связанных с ним возможностей для получения личной выгоды	постоянно	Главный врач Миренкова А.А., заместители главного врача, руководители структурных подразделений
3	Принимать исчерпывающие меры по искоренению проявлений коррупции вплоть до освобождения от занимаемых должностей лиц, уличенных в несоблюдении требований нормативных правовых актов в целях личной выгоды	постоянно	Главный врач Миренкова А.А., заместители главного врача, руководители структурных подразделений
4	Обеспечить контроль выдачи больничных листов, справок, выпиской льготных рецептов на получение льготных рецептов на получение лекарственных средств, в том числе содержащих наркотические и психотропные вещества, за проведением экспертизы временной нетрудоспособности, экспертизы инвалидности, наркологического освидетельствования, за проведением медицинского освидетельствования призывников	постоянно	Главный врач Миренкова А.А., заместители главного врача Паншин А.В., Дрозд Н.В., руководители структурных подразделений
5	Обеспечить неукоснительное соблюдение требований Закона Республики Беларусь от 04.01.2003	постоянно	Главный врач Миренкова А.А., заместители главного



	г. «О декларировании физическими лицами доходов и имущества по требованию налоговых органов»		врача Паншин А.В., Дрозд Н.В.
6	Проводить анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности УЗ «Ушачская ЦРБ»	постоянно	Заместитель главного врача Дрозд Н.В., юрисконсульт Клепец Н.В.
7	Принимать меры, направленные на исключение препятствий в реализации прав и законных интересов граждан и получении медицинской помощи в государственных организациях здравоохранения в рамках требований законодательства и нормативно-правовых документов	постоянно	Главный врач Миренкова А.А., заместители главного врача Паншин А.В., Дрозд Н.В.
8	Обеспечить внедрение в УЗ «Ушачская ЦРБ» в местах проведения личного приема граждан должностными лицами, принимающими экспертные решения, иных местах аудио-видеонаблюдения с информированием о данной мере работников и пациентов	постоянно	Главный врач Миренкова А.А., начальник хозяйственной службы Мелешко С.М.
9	Продолжить проведение анонимного анкетирования среди пациентов и работников организации с включением в анкету вопросов, касающихся вымогательства взяток, поборов и т.д. Анализировать результаты анонимного анкетирования и обсуждать на заседаниях комиссии по врачебной этике	постоянно	Заместитель главного врача Паншин А.В., заведующий поликлиникой Гончар М.В.
10	Обеспечить контроль за соблюдением нормативных правовых актов, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в структурных подразделениях УЗ «Ушачская ЦРБ»	постоянно	Заместитель главного врача Паншин А.В., главная медицинская сестра Бабенко А.В.
11	Обеспечить неукоснительное соблюдение законодательства при сдаче в аренду государственного	постоянно	Главный бухгалтер Пранник Л.Л., юрисконсульт Клепец

	имущества, своевременное взыскание арендной платы, отчисление части суммы полученной арендной платы в бюджет		Н.В.
12	Обеспечить целевое и эффективное использование бюджетных средств, особенно в части их использования на выполнение капитальных и текущих ремонтов	постоянно	Главный бухгалтер Пранник Л.Л., начальник хозяйственной службы Мелешко С.М.
13	Постоянно повышать квалификацию работников финансово-хозяйственной службы	не реже 1 раза в 5 лет	бухгалтерия
14	Обеспечить рассмотрение результатов проверок и принятие мер к виновным лицам в строгом соответствии с действующим законодательством	в сроки, установленные законодательством	Главный врач Миренкова А.А., заместители главного врача Паншин А.В., Дрозд Н.В., руководители структурных подразделений
15	Обеспечить контроль по вопросам соблюдения законодательства при осуществлении государственных закупок медицинских товаров	2021 год	Главный врач Миренкова А.А., главный бухгалтер Пранник Л.Л.
16	Рассматривать на оперативных совещаниях, медицинских советах, лечебно-контрольных советах итоги работы по соблюдению антикоррупционного законодательства, проводить анализ выполнения принятых решений, направленных на устранение условий, способствующих коррупционным проявлениям	2 раза в год	Главный врач Миренкова А.А., заместители главного врача Паншин А.В., Дрозд Н.В., руководители структурных подразделений

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции учреждения здравоохранения «Ушачская центральная районная больница»

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в учреждении здравоохранения «Ушачская центральная районная больница» (далее – учреждение) комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия).

2. Комиссия создается главным врачом учреждения в количестве не менее пяти членов под председательством главного врача. Заместитель председателя и секретарь комиссии избираются на заседании комиссии из числа ее членов.

Состав комиссии формируется из числа руководителей структурных подразделений учреждения, курирующих вопросы осуществления финансово-хозяйственной, экономической, производственной деятельности, бухгалтерского учета, распоряжения бюджетными денежными средствами, сохранности собственности и эффективного использования имущества.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года № 305-3 «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства, в том числе Типовым положением, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732, с учетом внесенных изменений и дополнений от 23.04.2015 № 326, а также утверждаемым главным врачом положением о комиссии по противодействию коррупции.

4. Основными задачами комиссии являются:

аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками учреждения, а также подчиненных организаций здравоохранения (далее – подчиненные организации);

обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками учреждения, подчиненных организаций;

своевременное определение коррупционных рисков и мер по их нейтрализации;

разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, подчиненных организациях, анализ эффективности принимаемых мер;

координация деятельности структурных подразделений учреждения, подчиненных организаций по реализации мер по противодействию коррупции;



взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также внесение соответствующих предложений главному врачу (заведующему структурным подразделением);

рассмотрение вопросов соблюдения правил этики государственных должностных лиц и лиц, приравненных к ним.

5. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов и главного врача по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;

ведет учет поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками учреждения и подчиненных организаций и анализирует такую информацию;

заслушивает на своих заседаниях руководителей подчиненных организаций о проводимой работе по профилактике коррупции;

взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения подчиненными организациями решения;

разрабатывает и представляет главному врачу предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника учреждения или подчиненной организации, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

разрабатывает на своих заседаниях и вносит на рассмотрение главного врача предложения по вопросам борьбы с коррупцией;

информирует главного врача о поступивших в комиссию сведениях о правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях;

запрашивает у подчиненных организаций в пределах компетенции в установленном законодательными актами порядке информацию по вопросам противодействия коррупции;

рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявления коррупции;

вносит главному врачу предложения о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений;

осуществляет иные функции, предусмотренные положением о комиссии.

6. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

7. Не могут являться одновременно членами комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.

8. Председатель комиссии:

несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

организует работу комиссии;

определяет место и время проведения заседаний комиссии;

утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

дает поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности; осуществляет контроль за их выполнением;

немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации, указанной в абзаце седьмом части первой пункта 10 настоящего положения.

В случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на ее заседании председатель комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Член комиссии вправе:

вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

знакомиться с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;

в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

10. Член комиссии обязан:

принимать участие в подготовке заседаний комиссии, в том числе формировании повестки дня заседания комиссии;

участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии;

по решению комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений,

создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

не совершать действий, дискредитирующих комиссию; \*

выполнять решения комиссии (поручения ее председателя) незамедлительно в письменной форме уведомить председателя комиссии о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии; добросовестно и надлежащим образом исполнять возложенные на него обязанности.

Член комиссии несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

11. Секретарь комиссии:

обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии; ведет документацию комиссии;

извещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;

обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссии и материалов к ним;

обеспечивает ознакомление членов комиссии с протоколами заседаний комиссий;

рассылает протоколы заседаний комиссии по структурным подразделениям учреждения и подчиненным организациям здравоохранения.

12. Воспрепятствование членам комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательными актами.

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, но не реже одного раза в полугодие. Решение о созыве комиссии принимается председателем комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

с установленными нарушениями работниками учреждения (структурного подразделения) и подчиненных организаций антикоррупционного законодательства;

с соблюдением в учреждении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), подрядных торгов в строительстве;

с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств в учреждении, подчиненных организациях;

с правомерностью использования имущества, выделения работникам учреждения (структурных подразделений) заемных средств;

с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

Помимо вопросов, указанных в части второй настоящего пункта, на заседании рассматриваются другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии

14. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии, принятое по вопросам повестки дня ее заседания, является обязательным для выполнения структурными подразделениями учреждения, подчиненными организациями. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательством.

15. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколом.

16. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания комиссии;
- наименование и состав комиссии;
- сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами;
- повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- принятые комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

17. Протокол заседания комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.