

## УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания комиссии по противодействию коррупции учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»

от «29» декабря 2023г. № 4

### ПЛАН

работы комиссии по противодействию коррупции учреждения здравоохранения «Витебская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия» на 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
<b>1. Вопросы, выносимые на заседание Комиссии</b>			
1.1	О проведении информационно-разъяснительной работы по Декрету Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»	1 раз в полугодие	Председатель комиссии по противодействию коррупции
1.3	О соблюдении порядка осуществления административных процедур в учреждении.	1 раз в полугодие	Председатель комиссии по обращению граждан
1.4	Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупционных правонарушений	1 раз в полугодие	Председатель комиссии по обращению граждан
1.5.	Об эффективности и целевом использовании бюджетных средств, выделяемых на закупки товаров (работ, услуг)	1 раз в полугодие	Заместитель главного врача, главный бухгалтер, юрист-консульт
1.6.	Реализация плана мероприятий по устранению необоснованного и недобросовестного посредничества при закупках товаров (работ, услуг) и реализации продукции, утвержденного 6 марта 2021 г. № 32/221-80/63 (в дополнение к поручению Премьер-министра Республики Беларусь от 18 января 2021 г. № 32/102-7/559р)	ежеквартально	Заместитель главного врача, юрист-консульт
1.7.	О результатах проверок соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками Учреждения	1 раз в полугодие	Заместитель главного врача, специалист по кадрам
1.8.	Детальный анализ состояния дебиторской задолженности в Учреждении, мерах, принимаемых по сокращению и ликвидации просроченной внешней и внутренней дебиторской задолженности.	1 раз в полугодие	Главный бухгалтер
1.9.	О результатах проведения проверок по зачислению денежных средств на карт-счета работников	1 раз в полугодие	Главный бухгалтер

1.10.	Рассмотрение на заседании комиссии вопроса проведения оценки качества МСЭ в курируемых первичных комиссиях. Результаты отмены экспертных решений	1 раз в полугодие	Председатель центральной комиссии № 1, Председатель центральной комиссии № 2
1.11.	Рассмотрение на заседании комиссии вопроса работы отдела оценки качества медицинской помощи в соответствии с законодательством по борьбе с коррупцией	1 раз в полугодие	Заместитель главного врача по оценке качества медицинской помощи
1.12.	Проведение внеплановых заседаний комиссии с выносом на рассмотрение необходимых вопросов	По мере необходимости	Председатель комиссии по противодействию коррупции, секретарь комиссии по противодействию коррупции
1.13.	Об итогах работы комиссии по противодействию коррупции за 2023год  Об утверждении плана работы комиссии по противодействию коррупции Учреждения на 2024 год  Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на 2024 год	декабрь 2024г.	Председатель комиссии по противодействию коррупции, секретарь комиссии по противодействию коррупции
<b>2. Организационно-методическая работа</b>			
2.1.	Проведение информационно-разъяснительной работы по недопущению коррупционных проявлений среди членов коллектива	В течение года	Главный врач, юрисконсульт
2.2.	Анализ состояния работы по профилактике коррупционных правонарушений	В течение года	Главный врач
<b>3. Организационно-практические мероприятия</b>			
3.1.	Обеспечение контроля за рациональным использованием денежных средств в пределах утвержденных смет	в течение года	Главный бухгалтер
3.2.	Рассмотрение материалов органов прокуратуры, безопасности, внутренних дел, иных правоохранительных органов, содержащих информацию о нарушениях должностными лицами законодательства в сфере борьбы с коррупцией	при поступлении материалов	Заместитель главного врача, юрисконсульт
3.3.	Проводить анализ обращений граждан, их представителей и представителей юридических лиц, в том числе поступивших на «прямую» телефонную линию учреждения, на предмет наличия в них информации о фактах коррупционных проявлений в учреждении, с целью своевременного выявления и устранения причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, их	По мере поступления информации,  анализ обращений – ежеквартально,  в отношении поступающих	Комиссия по противодействию коррупции

	представителей и представителей юридических лиц	звонков – по мере поступления;  на «прямую» телефонные линии – согласно графика проведения	
3.4.	Проверка состояния трудовой и исполнительской дисциплины	в течение года	Члены комиссии по противодействию коррупции
3.5.	Проверка соблюдения законодательства о государственных закупках	в течение года	Члены комиссии по противодействию коррупции
3.6.	Проверка организации и соблюдения в учреждении порядка закупок товаров (работ, услуг)	в течение года	Члены комиссии по противодействию коррупции
3.7.	Проверка списков на зачисление денежных средств на карт-счета работников	1 раз в квартал	Члены комиссии по противодействию коррупции
3.8.	Проверка ЛПА на соответствие законодательству	в течение года	Члены комиссии по противодействию коррупции
3.9.	Проведение контрольных мероприятий за организацией приема работников в строгом соответствии со штатным расписанием	в течение года	Члены комиссии по противодействию коррупции
3.10.	Проведение мониторинга по выявленным излишкам и недостаткам товарно-материальных ценностей и иных активов в ходе проведения инвентаризаций	не менее 1 раза в год	Члены комиссии по противодействию коррупции
3.11.	Выявлять коррупционные риски, вносить предложения по их минимизации, устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции	в течение года	Члены комиссии по противодействию коррупции
3.12.	Своевременно вносить изменения и дополнения в должностные инструкции	в течение года	Специалист по кадрам
3.13.	При приеме работника на работу запрашивать: характеристику с предыдущего места его работы; характеристику из государственной организации, являвшейся местом его работы в течение предшествующих пяти лет. В случае если таким местом работы являлось несколько государственных организаций, запрашивать характеристику по последнему из них	при приеме на работу	Специалист по кадрам
3.14.	Осуществление контроля за соблюдением государственными должностными лицами норм Положения о порядке регулирования конфликта интересов	в течение года	Председатель комиссии по противодействию коррупции

3.15.	Контролировать обоснованность обеспечения работников центра санаторно-курортным лечением за счет бюджетных средств	в течение года	Заместитель главного врача, председатель профсоюзного комитета
3.16.	Контролировать содержание обязательств по ознакомлению с антикоррупционными ограничениями с учетом должностного положения конкретных лиц	в течение года	Специалист по кадрам, юристконсульт
3.17.	Осуществлять контроль за порядком хранения, обработки и передачи персональных данных	в течение года	Заместитель главного врача, администратор сетей
3.18.	При обнаружении ненадлежащего исполнения обязательств по договорам государственных закупок безотлагательно направлять информацию в МАРТ	в случае обнаружения	Главный бухгалтер, юристконсульт
3.19.	Осуществление мониторинга сообщений об установлении фактов коррупции в средствах массовой информации	в течение года	Юристконсульт
<b>4.</b>	<b>Информационно-разъяснительные мероприятия</b>		
4.1.	Информирование коллектива об изменении в антикоррупционном законодательстве	в течение года	Главный врач, юристконсульт
4.2.	Разъяснение законодательства, направленного на укрепление дисциплины и порядка	в течение года	Главный врач

*Повестка заседания комиссии формируется в соответствии с планом и по решению председателя комиссии с указанием докладчика.*

*При подготовке к проведению заседания комиссии лица, определенные в качестве докладчиков, готовят материалы по вопросу, включенному в повестку заседания и представляют секретарю комиссии для внесения их председателю комиссии на ознакомление не позднее 3-х рабочих дней до дня проведения заседания.*

*Одновременно докладчиком (при необходимости) вносятся предложения секретарю комиссии в проект протокола заседания комиссии с указанием конкретного поручения, ответственного исполнителя (исполнителей), сроков исполнения, порядка контроля исполнения поручения.*