УТВЕРЖДЕНО

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

от «29» декабря 2022г. № 6

**ПЛАН**

работы комиссии по противодействию коррупции

учреждения здравоохранения «Витебская областная

медико-реабилитационная экспертная комиссия» на 2023 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок проведения | Ответственный |
| **1.** | **Вопросы, выносимые на заседание Комиссии** | | |
| 1.1. | Об итогах работы комиссии по противодействию коррупции за 2022год  Об утверждении плана работы комиссии по противодействию коррупции Учреждения на 2023 год  Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на 2023 год | декабрь 2022г. | Председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 1.2 | 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 |
| 1.3. | Соблюдение порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) и законодательства в области закупок, анализ работы комиссий по закупкам | 1 раз в полугодие | Заместитель главного врача, главный бухгалтер, юрисконсульт |
| 1.4. | 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, юрисконсульт |
| 1.5. | О результатах проверки локальных правовых актов Учреждения на соответствие законодательству | 1 раз в полугодие | Заместитель главного врача, юрисконсульт |
| 1.6. | О результатах проверок соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками Учреждения | 1 раз в полугодие | Заместитель главного врача, специалист по кадрам |
| 1.7. | О расходовании денежных средств.  Анализ состояния дебиторской задолженности в Учреждении, мерах, принимаемых по сокращению и ликвидации просроченной внешней и внутренней дебиторской задолженности.  Анализ правильности начисления заработной платы, пособий, командировочных расходов, а также перечисления средств на карт-счета работников | 1 раз в полугодие | Бухгалтерия |
| 1.8. | Рассмотрение на заседании комиссии по противодействию коррупции вопросов обоснованности заключения договоров в Учреждении | 1 раз в полугодие | Юрисконсульт |
| 1.9. | Рассмотрение на заседании комиссии по противодействию коррупции вопроса, подготовки помещений Учреждения к прохождению осеннее – зимнего периода на 2023 –2024г.г | Октябрь | Заведующий хозяйством |
| 1.10. | О соблюдении законодательства о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученных государственными должностными или приравненными к ним лицами с нарушениями порядка, установленного законодательными актами.  Результаты проведения инвентаризаций. | декабрь 2023г. | Главный бухгалтер |
| 1.11. | Проведение анкетирования пациентов с целью обеспечения законности и правопорядка, эффективности профилактики правонарушений | ежемесячно | Председатели комиссии |
| 1.12. | Проведение анкетирования сотрудников учреждения с целью обеспечения правопорядка, эффективности профилактики правонарушений | ежеквартально | Заместитель главного врача |
| 1.13. | 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 |
|  | **2. Организация кадровой работы** | | |
| 2.1. | Осуществление приема на должности специалистов только после предварительного собеседования кандидатов у руководителей соответствующих структурных подразделений | постоянно | специалист по кадрам |
| 2.2. | Истребование характеристик с последнего места работы (учебы) при приеме на работу в учреждение в отношении кандидатов для трудоустройства | постоянно | специалист по кадрам |
| 2.3 | Оформление обязательства по соблюдению ограничений, установленных статьей 16 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», при приеме (переводе) на работу работников, относящихся к государственным должностным лицам | по мере необходимости | специалист по кадрам |
| 2.4. | Ознакомление под роспись при приеме на работу (переводе) работников, приравниваемых к государственным должностным лицам с памяткой об основных требованиях антикоррупционного законодательства для приравниваемых к государственным должностным лицам | по мере необходимости | юрисконсульт |
| 2.4 | Принятие мер по урегулированию возможных случаев конфликта интересов, возникших у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. | постоянно | руководители структурных подразделений учреждения |
| **3.** | **Организационно-методические мероприятия** | | |
| 3.1. | Организация изучения членами комиссии антикоррупционного законодательства | постоянно | Главный врач, юрисконсульт |
| 3.2. | Анализ состояния работы по профилактике коррупционных правонарушений | декабрь | Главный врач |
| **4**. | **Организационно-практические мероприятия** | | |
| 4.1. | Обеспечение контроля за рациональным использованием денежных средств в пределах утвержденных смет | в течение года | Главный бухгалтер, экономист |
| 4.2. | 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 |
| 4.3. | Проверка обращений граждан, содержащих факты коррупции | в течение года | Члены комиссии по противодействию коррупции |
| 4.4. | Проверка состояния трудовой и исполнительской дисциплины | в течение года | Члены комиссии по противодействию коррупции |
| 4.5. | Проверка соблюдения законодательства о государственных закупках | в течение года | Члены комиссии по противодействию коррупции |
| 4.7. | Проверка списков на зачисление денежных средств на карт-счета работников | 1 раз в полугодие | Члены комиссии по противодействию коррупции |
| 4.8. | Проверка ЛПА на соответствие законодательству | 1 раз в полугодие | Члены комиссии по противодействию коррупции |
| 4.9. | Проведение мониторинга по выявленным излишкам и недостачам товарно-материальных ценностей и иных активов в ходе проведения инвентаризаций | не менее  1 раза в год | Члены комиссии по противодействию коррупции |
| **5.** | **Информационно-разъяснительные мероприятия** | | |
| 5.1. | Проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросу противодействия коррупции | постоянно | Главный врач, юрисконсульт |
| 5.2. | Информирование коллектива об изменении в антикоррупционном законодательстве | постоянно | Юрисконсульт |

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.