УТВЕРЖДЕНО:

 приказ директора

 государственного учреждения

 «Республиканский научно-практический

центр онкологии и медицинской радиологии

 им. Н.Н. Александрова»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План мероприятий

по профилактике правонарушений
коррупционной направленности в государственном учреждении
«Республиканский научно-практический центр онкологии и медицинской радиологии им. Н.Н. Александрова» (далее –РНПЦ ОМР им. Н.Н. Александрова, Центр)

на 2024 год

(далее – План)

 Настоящий План разработан на основании Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией», Методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в государственных органах и организациях, разработанными Генеральной прокуратурой Республики Беларусь (письмо от 30.09.2019 № 1100-15д-1660)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Контроль (отметка о выполнении) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1.** | **Организационные мероприятия Плана:**  |  |  |  |
| 1.1. | Рассмотрение вопросов выполнения Плана мероприятий по профилактике правонарушений коррупционной направленности в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр онкологии и медицинской радиологии им. Н.Н. Александрова» на 2024 год с заслушиванием на ее заседаниях руководителей структурных подразделений РНПЦ ОМР им. Н.Н. Александрова с оценкой эффективности проделанной работы. | Комиссия по противодействию коррупции в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр онкологии и медицинской радиологии им. Н.Н. Александрова» (далее- РНПЦ ОМР им. Н.Н. Александрова, Центр). | Не реже 1 раза в полугодие |  |
| 1.2. | Проведение разъяснительной работы по вопросам соблюдения законодательства по борьбе с коррупцией в структурных подразделениях Центра. | 1)Комиссия по противодействию коррупции в Центре;2) Руководители структурных подразделений Центра, заместители директора Центра по курации. | Ежеквартально |  |
| 1.3. | Обеспечивать приглашение сотрудников органов внутренних дел, органов прокуратуры для рассмотрения на общем собрании трудового коллектива, заседаниях комиссии по противодействию коррупции в Центре вопросов коррупционных правонарушений с анализом причин и условий, способствующих совершению правонарушений. | 1) Комиссия по противодействию коррупции Центре;2) Руководители структурных подразделений Центра, заместители директора Центра по курации. | Не реже 1 раза в год |  |
| 1.4. | Проведение разъяснительной и воспитательной работы для повышения уровня правовых знаний в сфере борьбы с коррупцией и создания атмосферы непринятия коррупции, антикоррупционная пропаганда, формирование антикоррупционного сознания на общих собраниях (конференциях).  | 1) Комиссия по противодействию коррупции в Центре;2) Заместители директора Центра по курации;3) Ведущий юрисконсульт юридического отдела Соколовская Т.Н. | Постоянно |  |
| 1.5 | Пересмотр локальных правовых актов по вопросам соблюдения служебной этики (в том числе медицинской этики и деонтологии). | 1. Начальник отдела внебюджетной деятельности, председатель комиссии по медицинской этике и деонтологии Даниленко И.В.

2) Заместители директора по курации;3) Начальник отдела кадров Сосновская В.В.4) Ведущий юрисконсульт юридического отдела Соколовская Т.Н.  | 1 квартал 2024 года |  |
| 1.6. | Оказание работникам консультативной помощи по вопросам применения антикоррупционного законодательства, норм служебной этики, стандартов антикоррупционного поведения | 1) Комиссия по противодействию коррупции в Центре;2) Ведущий юрисконсульт юридического отделаСоколовская Т.Н. | Постоянно |  |
| 1.7. | Реализация системы внутреннего контроля за работой подчиненных специалистов, со стороны непосредственных руководителей, включающего в себя:1.7.1. Контроль за производственно-технологической, трудовой и исполнительской дисциплиной;1.7.2. Мониторинг реализации прав и обязанностей, в целях предупреждения фактов превышения (злоупотреблениями) служебными полномочиями;1.7.3. Проведение разъяснительной и воспитательной работы для повышения уровня правовых знаний работников, антикоррупционная пропаганда, организация правового просвещения работников;1.7.4. Проведение внутренней проверки информации, поступающей из различных источников, о причастности должностных лиц к коррупции, обеспечение немедленного информирования по указанным фактам руководства Центра;1.7.5. Контроль за служебной деятельностью государственных должностных и приравненных к ним лиц, соблюдению ими специальных антикоррупционных ограничений и запретов;1.7.6. Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в связи с исполнением обязанностей государственного должностного и приравненного к нему лица в соответствии с требованиями действующего законодательства о борьбе с коррупцией, обеспечение немедленного информирования о его возникновении руководства Центра.***(далее по тексту – внутренний контроль за работой подчиненных специалистов)*** | 1)Руководители структурных подразделений Центра.2) Заместители директора Центра по курации.  | Постоянно |  |
| 1.8. | Поведение служебных проверок (служебных расследований) по фактам совершения (подозрения на совершение) правонарушений коррупционной направленности. | 1) Комиссия по противодействию коррупции в Центре;2) Ведущий юрисконсульт юридического отделаСоколовская Т.Н. | При установлении факта совершения (подозрения на совершение) правонарушения коррупционной направленности |  |
| 1.9. | Проведение антикоррупционной оценки локальных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов в Центре и их проектам, внесение предложений о принятии новых локальных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.  | 1) Комиссия по противодействию коррупции в Центре;2) Ведущий юрисконсульт юридического отделаСоколовская Т.Н. | Постоянно |  |
| 1.10. | Проведение анкетирования сотрудников и пациентов Центра. | 1) Комиссия по противодействию коррупции в Центре;3) Комиссия по анкетированию пациентов. | Ежеквартально |  |
| 1.11. | Принимать меры, направленные на исключение препятствий в реализации прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц, в Центре. | 1) Комиссия по противодействию коррупции в Центре;2) Заместители директора Центра по курации;3) Ответственные должностные лица. | Постоянно |  |
| 1.12. | Выявлять причины, способствующие злоупотреблению служебным положением со стороны работников Центра, и вносить предложения по организации и проведению мероприятий, направленных на исключение указанных причин и условий. | Комиссия по противодействию коррупции в Центре; | Постоянно |  |
| 1.12. | Рассмотрение на заседаниях Медицинских советов вопросов состояния работы по борьбе с коррупций в Центре.  | 1) Председатель комиссии по противодействию коррупции в Центре;2) Ведущий юрисконсульт юридического отделаСоколовская Т.Н. | В соответствии с периодичностью, установленной годовым планом работы Центра на 2024г. |  |
| **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, поступающих в Центр, на предмет наличия в них информации о фактах коррупции. | 1) Заведующий канцеляриейЧекан М.С.2) Комиссия по противодействию коррупции в Центре;3) Комиссия по медицинской этике и деонтологии в Центре. | Ежеквартально |  |
| 2.2. | Проведение анализа по вопросам соблюдения законодательства об осуществлении административных процедур в Центре. | 1) Ответственные за осуществление административных процедур Центра;2) Заместитель директора (по медицинской части) Ефименко Н.Н. | Ежеквартально |  |
| 2.3. | Проведение анализа информации, внесенной в Книгу замечаний и предложений, необходимости и достаточности мер, принятых по устранению недостатков в деятельности учреждения. | Заведующий канцеляриейЧекан М.С. | Ежеквартально |  |
| **3.** | **Кадровые мероприятия Плана:** |  |  |  |
| 3.1. | Обеспечение декларирования доходов и имущества директором Центра как меры финансового контроля, направленной на предупреждение и пресечение совершения правонарушений коррупционной направленности и обеспечение предоставления соответствующих деклараций в Министерство здравоохранения Республики Беларусь.  | 1) Заведующий канцеляриейЧекан М.С.2) Начальник отдела кадров Сосновская В.В. | 1 квартал 2024 года |  |
| 3.2. | Обеспечение подписания при приеме на работу государственными должностными лицами письменных обязательств по выполнению мер по предупреждению коррупции, предусмотренных 17 Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией». | Начальник отдела кадров Сосновская В.В. | Постоянно |  |
| 3.3. | Осуществление ознакомления претендентов на должности государственных должностных и приравненных к ним лиц с требованиями антикоррупционного законодательства.  | Начальник отдела кадров Сосновская В.В. | 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 об ответственности за их нарушение. | 1) Аттестационная комиссии; 2) Квалификационная комиссия; 3) Ведущий юрисконсульт юридического отдела Соколовская Т.Н. | В соответствии с графиком проведения аттестации |  |
| 3.5. | Проведение обязательной антикоррупционной оценки совершенных государственными должностными и приравненными к ним лицами дисциплинарных проступков. | 1) Председатель комиссии по противодействию коррупции в Центре;2) Ведущий юрисконсульт юридического отделаСоколовская Т.Н. | Постоянно |  |
| 3.6. | Систематически проводить мониторинг соблюдения Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» с информированием директора Центра в целях принятия мер профилактического и дисциплинарного воздействия. | 1) Центральная комиссия по контролю за трудовой дисциплиной Центра;2) Начальник отдела кадров Сосновская В.В.3) Заместитель директора (по медицинской части) Ефименко Н.Н. | Постоянно |  |
| 3.7. | Обеспечение соблюдение 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 в Центре;2) Начальник отдела кадров Сосновская В.В.3) Ведущий юрисконсульт юридического отделаСоколовская Т.Н. | Постоянно |  |
| 3.8. | Обеспечить пересмотр ЛПА по вопросам направления работников в служебные командировки | 1) Начальник отдела кадров Сосновская В.В.2) Ведущий юрисконсульт юридического отделаСоколовская Т.Н.3) Главный бухгалтер Шляжко О.Ч.4) Начальник планово-экономического отдела Шиманская О.В. | 1 квартал 2024 года |  |
| **4** | **Обеспечение соблюдения законодательства по вопросам финансово-хозяйственной деятельности:** |  |  |  |
| 4.1. | 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 |  |
| 4.2. | Обеспечить соблюдение законодательства при сдаче в аренду государственного имущества, своевременное взыскание арендной платы, отчисление части суммы полученной арендной платы в бюджет, организовывать регулярное проведение в порядке внутрихозяйственного контроля комиссионных проверок соблюдения арендаторами условий договоров аренды в целях выявления фактов использования имущества, не передававшегося в аренду, неполного или несвоевременного перечисления арендной платы и других нарушений. Устанавливать причины выявленных нарушений и условия, им способствовавшие, в том числе факты вступления представителей арендаторов в противоправный сговор с работниками других организаций. | 1) Заместитель директора по хозяйственной работе Жук А.Н.2) Начальник планово-экономического отдела Шиманская О.В.3) Главный бухгалтер Шляжко О.Ч.4) Ведущий юрисконсульт юридического отделаСоколовская Т.Н. | Ежеквартально |  |
| 4.3. | Обеспечить проведение контроля за сохранностью и использованием денежных средств и материальных ценностей, принятие мер по вовлечению в хозяйственный оборот неиспользуемого имущества | 1) Заместитель директора по хозяйственной работе Жук А.Н.2) Руководители структурных подразделений Центра;3) Главный бухгалтер Шляжко О.Ч.  | 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 директора Центра по курации;2) Главный бухгалтер Шляжко О.Ч.;3) Начальник планово-экономического отдела Шиманская О.В.4) Ведущий юрисконсульт юридического отделаСоколовская Т.Н. | Ежеквартально |  |
| 4.5. | Обеспечивать проведение инвентаризации активов и обязательств, оформление их результатов и отражение их в бухгалтерском учета в установленном порядке, при проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные металлы); практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, устанавливать причины возникновения недостач и излишков и лиц, виновных в их возникновении.  | 1) Заместители директора Центра по курации;2) Руководители структурных подразделений Центра;3) Главный бухгалтер Шляжко О.Ч.4) Инвентаризационные комиссии. | Постоянно |  |
| 4.6. | 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 Центра. | Комиссия по проверке в порядке внутрихозяйственного контроля  | Ежеквартально |  |
| 4.7. | По каждому факту причинения Центру материального ущерба (имущественного вреда), в том числе в связи с уплатой Центром административных штрафов, рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц. Факты освобождения от материальной ответственности за причиненный Центру ущерб (вред) рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в Центре для отсутствия злоупотреблений при принятии соответствующих решений. | 1) Комиссия по противодействию коррупции в Центре;2) Главный бухгалтер Шляжко О.Ч.3) Ведущий юрисконсульт юридического отделаСоколовская Т.Н.  | По каждому факту причинения ущерба |  |
| 5.  | **Обеспечение соблюдения действующего законодательства по вопросам оказания медицинской помощи, включая вопросы организации работы медико-реабилитационных, экспертных комиссий, доступность специализированной и высокотехнологической помощи населению.** |  |  |  |
| 5.1.  | Обеспечить соблюдение действующего законодательства, регулирующего оказание медицинской помощи населению по всем направлениям, проведение оценки качества оказания медицинской помощи и медицинских экспертиз;- Многоуровневый контроль за доступностью и качеством оказания медицинской помощи населению;- Организовать и обеспечить проведение оценки качества оказания медицинской помощи и медицинских экспертиз в соответствии с требованиями Инструкции о порядке организации и проведения оценки качества оказания медицинской помощи и медицинских экспертиз, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 06.12.2018 № 90 и ЛПА Центра;- При выдаче листков временной нетрудоспособности и справок временной нетрудоспособности обеспечить строгое и неукоснительное соблюдение требований Инструкции о порядке выдачи и оформления листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 04.01.2018 № 1/1. | 1) Заместители директора Центра по курации;2) Руководители структурных подразделений Центра;3) Заместитель директора (по медицинской экспертизе и реабилитации) Солдатенко И.Г. | Постоянно |  |
| 5.2. | При обращении в Центре наркотических средств 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. | 1) Руководители структурных подразделений Центра, старшие медицинские сестры структурных подразделений Центра.2) Главная медицинская сестра Дмитерчук А.К.3) Заведующий аптекой Скоморох Н.А.4) Комиссия по контролю за целесообразностью назначения врачами наркотических средств и психотропных веществ, соответствия записей в медицинских документах записям в журнале, состоянию хранения наркотических средств и психотропных веществ;5) Комиссия по уничтожению использованных ампул (флаконов), ТТС из-под наркотических средств и психотропных веществ, пришедших в негодность наркотических средств и психотропных веществ. | Постоянно |  |

Ведущий юрисконсульт Т.Н. Соколовская

юридического отдела