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 отдела  Соколовская 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 отдела  Соколовская 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 отдела  Соколовская 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 отдела  Соколовская 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 канцелярией  Чекан 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 канцелярией  Чекан 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 канцелярией  Чекан 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 отдела  Соколовская 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 отдела  Соколовская 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 отдела  Соколовская 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 отдела  Соколовская 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 отдела  Соколовская 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 отдела  Соколовская 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