



МІНІСТЭРСТВА АХОВЫ ЗДАРОВ'Я РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
ДЗЯРЖАЎНАЯ ўСТАНОВА
«РЭСПУБЛІКАНСКІ НАВУКОВА-ПРАКТЫЧНЫ ЦЭНТР
АНКАЛОГІІ І МЕДЫЦЫНСКАЙ РАДЫАЛОГІІ
імя М.М. Аляксандрава»
(РНПЦ АМР імя М.М. Аляксандрава)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ОНКОЛОГИИ И МЕДИЦИНСКОЙ РАДИОЛОГИИ
им. Н.Н. Александрова»
(РНПЦ ОМР им. Н.Н. Александрова)

ЗАГАД

ПРИКАЗ

02.01.2019 № 01-08/1

агр. Лясны, Мінскі раён

агр. Лесной, Минский район

Об утверждении Плана мероприятий
по профилактике правонарушений
коррупционной направленности на 2019 год

На основании Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией» и в целях реализации комплекса мер по обеспечению профилактики правонарушений коррупционной направленности в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр онкологии и медицинской радиологии им. Н.Н. Александрова», устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений (правонарушений, создающих условия для коррупции)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по профилактике правонарушений коррупционной направленности в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр онкологии и медицинской радиологии им. Н.Н. Александрова» на 2019 год.

2. Руководителям структурных подразделений, заместителям директора государственного учреждения «Республиканский научно-практический центр онкологии и медицинской радиологии им. Н.Н. Александрова» в пределах своей компетенции обеспечить систематический контроль за реализацией Плана мероприятий по профилактике правонарушений коррупционной направленности в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр онкологии и медицинской радиологии им. Н.Н. Александрова» на 2019 год.

3. Заведующей канцелярией Чекан М.С. ознакомить с настоящим приказом всех вышеуказанных лиц под подпись.

Директор

Соколовская

О.Г. Суконко

УТВЕРЖДЕНО:
 приказ директора
 государственного учреждения
 «Республиканский научно-практический
 центр онкологии и медицинской радиологии
 им. Н.Н. Александрова»
 от 02.01.2019 № 01-08/1

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 2019 год (далее – План)

Настоящий План разработан на основании Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией»

№ 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 2019 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).	Ежеквартально	

1.2.	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 в Центре; 2) Руководители структурных подразделений Центра, заместители директора Центра по курации.	Не реже 1 раза в год	
1.3.	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	
1.4.	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 Соколовская Т.Н.	Постоянно	
1.5.	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 Соколовская Т.Н.	Постоянно	
1.6.	Реализация системы внутреннего контроля за работой подчиненных специалистов, со стороны непосредственных руководителей, включающего в себя:	1) Руководители структурных подразделений Центра.	Постоянно	

	<p>1.6.1. Контроль за производственно-технологической, трудовой и исполнительской дисциплиной;</p> <p>1.6.2. Мониторинг реализации прав и обязанностей, в целях предупреждения фактов превышения (злоупотреблениями) служебными полномочиями;</p> <p>1.6.3. Проведение разъяснительной и воспитательной работы для повышения уровня правовых знаний работников, антикоррупционная пропаганда, организация правового просвещения работников;</p> <p>1.6.4. Проведение внутренней проверки информации, поступающей из различных источников, о причастности должностных лиц к коррупции, обеспечение немедленного информирования по указанным фактам руководства Центра;</p> <p>1.6.5. Контроль за служебной деятельностью государственных должностных и приравненных к ним лиц, соблюдению ими специальных антикоррупционных ограничений и запретов;</p> <p>1.6.6. 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.</p> <p><i>(далее по тексту – внутренний контроль за работой подчиненных специалистов)</i></p>	<p>2) Заместители директора Центра по курации.</p>		
1.7.	<p>Поведение служебных проверок (служебных расследований) по фактам совершения (подозрения на совершение) правонарушений коррупционной направленности.</p>	<p>1) Комиссия по противодействию коррупции в Центре;</p> <p>2) Ведущий юрист-консульт Соколовская Т.Н.</p>	<p>При установлении факта совершения (подозрения на совершение) правонарушения коррупционной направленности</p>	

1.8.	Проведение антикоррупционной оценки локальных нормативных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов в Центре и их проектах, внесение предложений о принятии новых локальных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.	1) Комиссия по противодействию коррупции в Центре; 2) Ведущий юрист-консульт Соколовская Т.Н.	Постоянно	
1.9.	Проведение анкетирования сотрудников и пациентов Центра.	1) Комиссия по противодействию коррупции в Центре; 3) Комиссия по анкетированию пациентов.	Ежеквартально	
1.10.	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	
1.11.	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 коррупцией в Центре.	1) Председатель комиссии по противодействию коррупции в Центре; 2) Ведущий юрист-консульт Соколовская Т.Н.	В соответствии с периодичностью, установленной годовым планом работы Центра на 2019г.	
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 врачебной 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) Врач-методист (заведующий организационно-методическим отделением) Трич М.В.	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 Змитрович А.М.	1 квартал 2019 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 № 305-3 «О борьбе с коррупцией».	Начальник отдела кадров Змитрович А.М.	Постоянно	

3.3.	Осуществление ознакомления претендентов на должности государственных должностных и приравненных к ним лиц с требованиями антикоррупционного законодательства.	Начальник отдела кадров Змитрович А.М.	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 комиссия 2) Квалификационная комиссия 3) Ведущий юрисконсульт 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 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) Комиссия по контролю за трудовой дисциплиной Центра; 2) Начальник отдела кадров Змитрович А.М.; 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 Змитрович А.М. 3) Ведущий юрисконсульт Соколовская Т.Н.	Постоянно	
4	Обеспечение соблюдения законодательства по вопросам финансово-хозяйственной деятельности:			

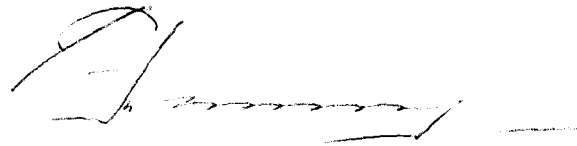
4.1.	Обеспечить соблюдение законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в том числе при строительстве.	1) Комиссия для организации и проведения процедур государственных закупок; 2) Комиссия для организации и проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств; 3) Конкурсная комиссия по проведению подрядных торгов (торгов, переговоров) при строительстве объектов в Центре;	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 юрист-консульт 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) Заместитель директора по технике Протасеня Н.Л. 3) Руководители структурных подразделений Центра;	Ежеквартально	

		4) Главный бухгалтер Шляжко О.Ч.		
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.	Ежеквартально	
4.5.	Обеспечивать проведение инвентаризации активов и обязательств, оформление их результатов и отражение их в бухгалтерском учете 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.	Комиссии по проверке в порядке внутрихозяйственного контроля (создаются по мере необходимости).	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 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; - Многоуровневый контроль за доступностью и качеством оказания медицинской помощи населению; - 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) Руководители структурных подразделений Центра; 2) Заместители директора Центра по курации; 3) Бюро централизованного оформления медицинской документации и ВКК отдела организации противораковой борьбы; 4) Врач-профпатолог терапевтического кабинета консультативно-поликлинического отделения Лысенко Е.В.	Постоянно	

5.2.	<p>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.</p>	<p>1) Руководители структурных подразделений Центра, старшие медицинские сестры структурных подразделений Центра. 2) Главная медицинская сестра Дмитерчук А.К. 3) Заведующий аптекой Шемель Г.И. 4) Комиссия по контролю за порядком приобретения, хранения, реализации и использования наркотических средств и психотропных веществ; 5) Комиссия по уничтожению использованных ампул (флаконов) из-под наркотических средств и психотропных веществ.</p>	Постоянно	
------	---	---	-----------	--

Ведущий юрист-консульт



Т.Н. Соколовская