УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания комиссии по противодействию коррупции УЗ «Могилевская городская больница

скорой медицинской помощи»

от 28.12.2023 № 4

**ПЛАН**

**работы комиссии по противодействию коррупции**

**в учреждении здравоохранения «Могилевская городская больница**

**скорой медицинской помощи»**

**на 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание мероприятия | | Срок исполнения | | Ответственные исполнители | | Отметка об исполнении |
| 1. **ВОПРОСЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИСИИ** | | | | | | |  |
| 1. | | Проведение плановых заседаний комиссии по противодействию коррупции с рассмотрением следующих вопросов: | | Не реже 1 (одного) раза в полугодие | | Председатель комиссии  Секретарь комиссии |  |
| 1.1 | | Утверждение проекта плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений, а также правонарушений, создающих условия для коррупции в учреждении здравоохранения «Могилевская городская больница скорой медицинской помощи» на 2024 год | | 1 квартал 2024 | | Председатель комиссии |  |
| 1.2 | | Рассмотрение на заседании комиссии вопроса о реализации плана мероприятий по устранению необоснованного и недобросовестного посредничества при закупках товаров (работ, услуг) и реализации продукции, утвержденного 06.03.2021 №32/221-80/63 | | Ежеквартально | | Председатель комиссии  Секретарь комиссии  Специалист по организации закупок |  |
| 1.3 | | Рассмотрение вопросов состояния работы по противодействию коррупции в УЗ «Могилевская городская больница скорой медицинской помощи» на медицинских Советах | | 1 раз в полугодие | | Комиссия по противодействию коррупции |  |
| 1.4. | | О соблюдении законодательства о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученных государственным должностным и приравненным к ним лицом. | | 1 квартал 2024 | | Комиссия по противодействию коррупции |  |
| 1.5. | | Внутрихозяйственный контроль. Анализ целевого и эффективного расходования бюджетных средств, средств от приносящей доходы деятельности. Анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности. | | 2 квартал 2024 | | Председатель комиссии  Главный бухгалтер  Начальник ПЭО |  |
|  | | Анализ работы по осуществлению административных процедур, оценка коррупционных рисков при осуществлении административных процедур | | 2 квартал 2024 | | Председатель комиссии  Секретарь комиссии |  |
|  | | Рассмотрение вопроса об организации и проведении закупок за счет внебюджетных средств для нужд Учреждения | | 2 квартал 2024 | | Специалист по организации закупок |  |
| 1.8. | | Анализ обращения граждан по вопросам коррупции, вымогательства, взяток. Анализ анонимного анкетирования среди пациентов и работников учреждения с включением в анкету вопросов, касающихся вымогательства, взяток, поборов и т.д., анализ результатов анонимного анкетирования. | | 3 квартал 2024 | | Заместитель главного врача (по медицинской части для работы по гражданской обороне)  Главная медицинская сестра  Юрисконсульт |  |
| 1.9. | | Анализ целевого использования медицинского оборудования (результат мониторинга) за 6 месяцев 2024 года | | 3 квартал 2024 | | Заместитель главного врача (по хозяйственной работе) |  |
| 1.10. | | О соблюдении требований законодательства в рамках исполнения Указа Президента Республики Беларусь от 16.05.2023 №138 «Об аренде и безвозмездном пользовании имуществом» при сдаче в аренду и передаче в безвозмездное пользование имущества . Проблемные вопросы. Ведение работы по своевременному взысканию арендной платы и возмещению коммунальных расходов (затрат) | | 3 квартал 2024 | | Главный бухгалтер  Начальник планово-экономического отдела  Юрисконсульт |  |
| 1.11. | | Соблюдение порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов между работниками и учреждением | | 4 квартал 2024 | | Начальник отдела кадров |  |
| 1.12. | | Проведение внеплановых проверок соблюдения трудовой дисциплины, в целях предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка и исключения случаев сокрытия фактов нарушения трудовой дисциплины.  Анализ проверок по соблюдению трудовой дисциплины в учреждении . | | 1 раз в полугодие | | Начальник отдела кадров  Юрисконсульт |  |
| 1.13 | | Разработка и утверждение на заседании комиссии проекта плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2025 год.  Актуализация карты коррупционных рисков и мер по их нейтрализации на 2025 год.  Размещение на официальном сайте учреждения плана работы с перечнем подлежащих рассмотрению вопросов не позднее 15 дней со дня его утверждения. | | Декабрь 2024 | | Председатель комиссии  Члены комиссии |  |
| 2. | | Проведение внеплановых заседаний комиссии | | По мере необходимости | | Председатель комиссии  Секретарь комиссии |  |
| 3. | | Оформление протокола заседания комиссии по противодействию коррупции в учреждении, доведение содержания протоколов до сведения членов комиссии | | В течение 10 дней после заседания | | Секретарь комиссии |  |
| 4. | | Организация в трудовом коллективе изучения Закона Республики Беларусь от 15.07.2015г. № 305-З «О борьбе с коррупцией» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы борьбы с коррупцией. | | февраль 2024  и по мере поступления | | Председатель комиссии  Секретарь комиссии |  |
|  | | Актуализация нормативно-правовой базы по противодействию коррупции и организация изучения ее должностными лицами (членами комиссии по противодействию коррупции) | | В течение года | | Юрисконсульт |  |
|  | | Сбор и систематизация информации о выявленных в Республике Беларусь коррупционных нарушениях, в том числе в сфере здравоохранения, доведение этой информации до членов комиссии (на заседаниях) и работников учреждения (на общих собраниях) | | В течение года | | Заместитель главного врача (по медицинской части для работы по гражданской обороне)  Юрисконсульт |  |
|  | | Рассмотрение предложений членов комиссии по совершенствованию методической и организационной работы по противодействию коррупции | | По мере поступления | | Председатель комиссии  Члены комиссии |  |
| 1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | | | | |
| 2.1 | | Учет и анализ информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками учреждения | | При поступлении | | Председатель комиссии |  |
| 2.2 | | Обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства. | | При поступлении | | Председатель комиссии |  |
| 2.3 | | Выполнение поручений государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, вышестоящих органов по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции, коррупционных правонарушений. | | При поступлении | | Председатель комиссии  Члены комиссии |  |
| 2.4 | | Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции (проведение совместных заседаний комиссии по противодействию коррупции с привлечением представителей правоохранительных органов и контролирующих органов).  (в I квартале запланировать приглашение Волкова А.Н., заместителя прокурора Могилевской области;  в III квартале запланировать приглашение представителя Могилевского межрайонного отдела Следственного комитета Республики Беларусь.) | | Не реже 2 (двух) раз в год | | Председатель комиссии  Секретарь комиссии |  |
| 2.5 | | Анализ поступивших предложений от граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции | | При поступлении | | Председатель комиссии  Члены комиссии |  |
| 2.6 | | Мониторинг работы в отделениях и службах по проведению мероприятий по противодействию коррупции | | В течение года | | Члены комиссии |  |
| 2.7 | | Рассмотрение выявленных случаев конфликта интересов | | При поступлении информации | | Председатель комиссии  Члены комиссии |  |
| 2.8 | | При приеме на работу проверять взятие специалистами кадровой службы письменных обязательств по недопущению коррупции перед вступлением в должность, включенной в перечень государственных должностных лиц | | Первый рабочий день работника | | Начальник отдела кадров |  |
| 2.9 | | Контроль выполнения карты коррупционных рисков в структурных подразделениях | | Постоянно | | Председатель комиссии  Члены комиссии |  |
| 2.10 | | Осуществление контроля за соблюдением порядка осуществления административных процедур по обращению граждан | | Постоянно | | Председатель комиссии  Члены комиссии |  |
| 2.11 | | Направление на обучение в государственные учреждения образования Республики Беларусь членов комиссии по противодействию коррупции | | В течение года | | Председатель комиссии |  |
| 2.12 | | Проведение контроля исполнения плана работы комиссии по противодействию коррупции и принятых решений | | Постоянно | | Председатель комиссии |  |

Председатель комиссии

по противодействию коррупции П.В.Ореховский