



Міністэрства аховы здароўя
Рэспублікі Беларусь

УСТАНОВА АХОВЫ ЗДАРОЎЯ
“МАР’ІНАГОРСКАЯ ЦЭНТРАЛЬНАЯ
РАЁННАЯ БАЛЬНИЦА”

ЗАГАД

13 жніўня 2021 № 384

г. Мар’іна Горка

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь

УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
“МАРЬИНОГОРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ
РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА”

ПРИКАЗ

г. Марьяна Горка

О создании комиссии по
предупреждению
коррупционных проявлений в УЗ
«Марьиногорская ЦРБ»

Во исполнение распоряжения Пуховичского районного исполнительного комитета от 25.04.2011 № 65р «О комиссии по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений» и приказа главного управления по здравоохранению Минского облисполкома от 17.06.2019 № 264 «Об утверждении положения и состава комиссии по противодействию коррупции» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить данным приказом Положение о комиссии по борьбе с коррупцией.

2. Заведующим лечебно-профилактических организаций в пределах своей компетенции обеспечить проведение мероприятий по предотвращению коррупции и взяточничества среди работников подведомственных организаций, повышению их трудовой и исполнительской дисциплины.

3. Для осуществления контроля за проведением мероприятий по предотвращению коррупции и взяточничества в лечебно-профилактических организациях создать комиссию по предупреждению коррупционных проявлений в УЗ «Марьиногорская ЦРБ» в следующем составе:

Жаринова
Людмила Владимировна

главный врач УЗ «Марьиногорская ЦРБ»,
председатель

Шелюто
Оксана Владимировна

юрисконсульт, секретарь

Дешкович
Светлана Петровна

председатель первичной профсоюзной
организации

Копоть
Александр Евгеньевич

заместитель главного врача по медицинской
экспертизе и реабилитации

Менякина
Татьяна Степановна

главный бухгалтер

Мовсик
Ирина Николаевна

специалист по закупкам

Ортюх
Ирина Игоревна

заместитель главного врача по медицинской части

Товкай
Максим Владиславович

заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения района

Шершень
Валентина Викторовна

начальник отдела кадров

3. Комиссии обеспечить:

3.1. постоянный контроль за проведением мероприятий по предотвращению коррупции и взяточничества в лечебно-профилактических организациях;

3.2. рассмотрение обращений граждан, результатов проверок и ревизий, в ходе которых выявлены факты коррупции и взяточничества в лечебно-профилактических организациях;

3.3. взаимодействие с Пуховичским РОВД, прокуратурой в случаях выявления фактов коррупции и взяточничества в лечебно-профилактических организациях.

4. Приказ УЗ «Марьиногорская ЦРБ» от 08.07.2019 №188 со всеми изменениями и дополнениями считать утратившими силу.

Главный врач

Л.В.Жаринова

Юрисконсульт

13.12.2021

О.В.Шелюто

Заместитель главного врача
по медицинскому обслуживанию
населения района

13.12.2021

М.В.Товкай

УТВЕРЖДЕНО

приказ

УЗ «Марьиногорская ЦРБ»

от 13.12.2021 № 334

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по борьбе с коррупцией
УЗ «Марьиногорская ЦРБ»

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в УЗ «Марьиногорская ЦРБ» комиссии по противодействию коррупции в системе здравоохранения Минской области (далее – комиссия).

2. Комиссия создается приказом УЗ «Марьиногорская ЦРБ» в количестве не менее пяти членов. Председателем комиссии является главный врач УЗ «Марьиногорская ЦРБ», а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

Состав комиссии формируется из числа работников УЗ «Марьиногорская ЦРБ», в том числе курирующих (осуществляющих) финансово-хозяйственную и производственную деятельность, бухгалтерский учет, распоряжение бюджетными денежными средствами, сохранность собственности и эффективное использование имущества, кадровую и юридическую работу, а по решению главного врача – также из числа граждан и представителей юридических лиц.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года №305-3 «О борьбе с коррупцией», Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 №1732 (в редакции постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 23.04.2015 №326, от 28.07.2018 №502), а также настоящим положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

аккумуляция информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками УЗ «Марьиногорская ЦРБ»;

обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками УЗ «Марьиногорская ЦРБ»;

своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;

разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в УЗ «Марьиногорская ЦРБ», анализ эффективности принимаемых мер;

координация деятельности структурных подразделений УЗ «Марьиногорская ЦРБ» по реализации мер по противодействию коррупции; взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

рассмотрение вопросов соблюдения правил этики государственного служащего (корпоративной этики);

принятие мер по устранению последствий коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции, и иных нарушений антикоррупционного законодательства.

5. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению правонарушений; создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;

ведет учет поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства УЗ «Марьиногорская ЦРБ» и анализирует такую информацию;

заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о проводимой работе по профилактике коррупции;

взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

принимает в пределах своей компетенции решения, а также осуществляет контроль за их исполнением;

разрабатывает меры по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией;

запрашивает у подчиненных организаций в пределах компетенции и установленном законодательными актами порядке информацию по вопросам противодействия коррупции;

вносит руководителям структурных подразделений предложения с привлечением к дисциплинарной ответственности подчиненных им работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции;

рассматривает предложения членов комиссии о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений;

осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим положением.

6. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

План работы комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте УЗ «Марьиногорская ЦРБ» в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 15 дней со дня его утверждения.

Информация о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии подлежит размещению на официальном сайте УЗ «Марьиногорская ЦРБ» в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания.

7. Не могут являться одновременно членами комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.

8. Председатель комиссии:

несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

организует работу комиссии;

определяет место и время проведения заседаний комиссии;

утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях, при необходимости вносит в них изменения;

дает поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;

незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации, указанной в абзаце седьмом части первой пункта 10 настоящего положения

В случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на ее заседании председатель комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания.

9. Член комиссии вправе:

вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

знакомиться с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;

в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

10. Член комиссии обязан:

принимать участие в подготовке заседаний комиссии, в том числе формировании повестки дня заседания комиссии;

участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии;

по решению комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

не совершать действий, дискредитирующих комиссию;

выполнять решения комиссии (поручения ее председателя);

незамедлительно в письменной форме уведомить председателя комиссии о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии;

добросовестно и надлежащим образом исполнять возложенные на него обязанности.

Член комиссии несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

11. Секретарь комиссии:

обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;

ведет документацию комиссии;

извещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;

обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

обеспечивает ознакомление членов комиссии с протоколами заседаний комиссий;

осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссии и материалов к ним.

12. Воспрепятствование членам комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательными актами.

13. Граждане и юридические лица вправе направить в УЗ «Марьиногорская ЦРБ» предложения о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к компетенции комиссии.

Предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к компетенции комиссии, рассматриваются на заседании комиссии и приобщаются к материалам данного заседания.

К предложениям граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и порядку их рассмотрения применяются требования, предусмотренные законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

наименование и состав комиссии;

сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами;

повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

принятые комиссией решения;

сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

16. Протокол заседания комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.