

**ПЛАН**  
**мероприятий по предупреждению, выявлению, пресечению**  
**правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных**  
**правонарушений, устранению их последствий**  
**в УЗ «2-я центральная районная поликлиника Фрунзенского района**  
**г. Минска» на 2018 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	В строгом соответствии с законодательством осуществлять финансово-хозяйственную деятельность, а также контроль за сохранностью и использованием денежных средств и материальных ценностей.	постоянно	Главный бухгалтер Заместитель главного врача по ХР
1.2.	Проводить анализ причин и условий возникновения бесхозяйственности, недостачи, хищения и других потерь товарно-материальных ценностей и денежных средств. Данные вопросы рассматривать на административных совещаниях, медсоветах с принятием конкретных мер по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей и денежных средств и привлечению к ответственности виновных должностных лиц.	постоянно	Главный бухгалтер Заместитель главного врача по ХР Ведущий юрисконсульт
1.3.	Обеспечить целевое и эффективное использование бюджетных средств, в части их использования на выполнение капитальных и текущих ремонтов. Работы по капитальным и текущим ремонтам выполнять строго в соответствии с планами, согласованными с комитетом по здравоохранению Мингорисполкома. Не допускать заключение договоров на закупку товаров, работ и услуг, не обеспеченных плановыми ассигнованиями. Заявки на выделение бюджетных средств на предстоящий финансовый год направлять только с приложением технико-экономического обоснования.	в течение года	Начальник ПЭО Главная медсестра Главный бухгалтер Заместитель главного врача по ХР

1.4.	Обеспечить контроль за соблюдением нормативно-правовых актов, регулирующих приобретение, учет, хранение, реализацию и использование наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.	постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части Главная медсестра Заведующие структурными подразделениями
1.5.	Обеспечить неукоснительное соблюдение законодательства при сдаче в аренду государственного имущества, своевременное взыскание арендной платы, отчисление части суммы полученной арендной платы в бюджет.	постоянно	Главный бухгалтер Начальник ПЭО Заместитель главного врача по ХР Юрисконсульт
1.6.	Обеспечить неукоснительное соблюдение законодательства по осуществлению государственных закупок.	постоянно	Комиссия по закупкам
1.7.	Провести мероприятия по эффективному использованию средств, направленных на выполнение программ энергосбережения.	по мере необходимости	Заместитель главного врача по ХР Главный бухгалтер
1.8.	Обеспечить свободный доступ населения к нормативным правовым актам и иной информации, которые отражают государственную политику в сфере противодействия коррупции.	постоянно	Председатель комиссии
1.9.	Проводить анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в учреждении.	ежеквартально	Заместитель главного врача по медицинской части
1.10.	Принимать меры, направленные на исключение препятствий в реализации прав и законных интересов граждан в получении медицинской помощи в поликлинике в рамках требований законодательства и нормативно-правовых документов.	постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части Заместитель главного врача по МЭиР
1.11.	Контролировать организацию оказания медицинской помощи в поликлинике в строгом соответствии с требованиями законодательства и нормативно-правовых документов.	постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части Заместитель

			главного врача по МЭиР
1.12.	Обеспечить анализ качества проведения разъяснительной работы с населением по вопросам организации медицинской помощи на различных уровнях, исключить случаи предоставления неполной, либо недостоверной информации, предусмотренной законодательством Республики Беларусь	постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части
1.13.	Продолжить проведение анонимного анкетирования среди пациентов и работников поликлиники с включением в анкету вопросов, касающихся вымогательства взяток, поборов и т.д. Анализировать результаты анонимного анкетирования и обсуждать на заседаниях комиссии по медицинской этике и деонтологии	постоянно	Врач-статистик (заведующий) кабинета медицинской статистики Председатель комиссии по медицинской этике и деонтологии
1.14.	Рассматривать на административных и производственных совещаниях, медсоветах итоги работы по соблюдению антикоррупционного законодательства, проводить анализ выполнения принятых решений, направленных на устранение условий, способствующих коррупционным проявлениям.	по мере необходимости	Члены комиссии
1.15.	Принимать меры по повышению эффективности деятельности комиссий по противодействию коррупции.	постоянно	Председатель комиссии
1.16.	Обеспечить функционирование за счет внебюджетных средств в местах проведения личного приема граждан должностными лицами, в структурных подразделениях, принимающих экспертные решения, аудиовидеонаблюдения с информированием о данной мере работников и пациентов	по мере необходимости	Главный врач
1.17.	Освободить от занимаемых должностей лиц, уличенных в несоблюдении требований	постоянно	Главный врач, Старший инспектор по

	антикоррупционного законодательства в целях личной выгоды		кадрам
1.18.	Обеспечить круглосуточную работу в режиме автоответчика «телефона доверия» для приема звонков по соблюдению антикоррупционного законодательства	постоянно	Заместитель главного врача по МЭиР
1.19.	Контролировать обоснованность выдачи листков нетрудоспособности, справок, льготных рецептов на получение лекарственных средств, проведение экспертизы временной нетрудоспособности, экспертизой инвалидности, наркологического освидетельствования, медицинского освидетельствования лиц призывного возраста, прохождением обязательных медицинских осмотров и др. Осуществлять выборочную проверку длительно болеющих лиц на выезд за пределы государства.	постоянно	Заместитель главного врача по медицинской экспертизе и реабилитации Заместитель главного врача по медицинской части
1.20.	Проводить инструктаж по соблюдению требований законодательства Республики Беларусь по борьбе с коррупцией при приеме на работу	при трудоустройстве	Старший инспектор по кадрам
<b>2. План заседаний комиссии по борьбе с коррупцией.</b>			
2.1.	Заседание с участием всех сотрудников поликлиники	апрель	Председатель комиссии
2.2.	Заседание с участием всех сотрудников поликлиники	июнь	Председатель комиссии
2.3.	Заседание с участием всех сотрудников поликлиники	сентябрь	Председатель комиссии
2.4.	Заседание с участием всех сотрудников поликлиники	декабрь	Председатель комиссии
<b>3. Мероприятия по профилактике нарушений при проведении экспертизы временной нетрудоспособности</b>			
3.1.	Обеспечить обоснованный подход к срокам освобождения пациентов от работы при выдаче и продлении листков нетрудоспособности	постоянно	Заместитель главного врача по МЭиР
3.2.	Рассматривать вопросы качества оформления документов на МРЭК на производственных совещаниях	ежеквартально	Заместитель главного врача по МЭиР
3.3.	Выдавать листки нетрудоспособности лицам, закрепившимся для	постоянно	Врачи, ведущие прием в

	медицинского обслуживания в поликлинике, впервые после закрепления, после представления пациента на ВКК		поликлинике и выполняющие посещения на дому
3.4.	Информировать председателя ВКК о каждом случае выдачи листка нетрудоспособности в день закрепления на медицинское обслуживание	постоянно	Врачи, ведущие прием в поликлинике и выполняющие посещения на дому Заведующие структурными подразделениями
3.5.	Докладывать главному врачу на производственных совещаниях информацию о проделанной работе по контролю за обоснованностью выдачи и продления листков нетрудоспособности	еженедельно	Заместитель главного врача по МЭиР
3.6.	В каждом случае выявленных нарушений при выдаче листков нетрудоспособности обеспечить принятие мер к виновному работнику, в т.ч. снятие доплат к окладу за интенсивность и других выплат стимулирующего характера до 3-х месяцев	постоянно	Заместитель главного врача по МЭиР Заведующие структурными подразделениями
3.7.	В характеристике к аттестации на соответствие занимаемой должности или в комиссию по присвоению квалификационных категорий указывать информацию о наличии у данного работника взысканий, связанных с нарушениями Инструкции о порядке выдачи листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности	постоянно	Заведующие структурными подразделениями Старший инспектор по кадрам
3.8.	Регистрировать листки нетрудоспособности только в присутствии пациента и при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность	постоянно	Медицинские регистраторы
3.9.	При регистрации листков нетрудоспособности проверять информацию о временном закреплении пациента за поликлиникой по компьютерной базе данных	постоянно	Медицинские регистраторы

	поликлиники с отметкой в журнале и подписью _____ медрегистратора, проводившего сверку		
--	--	--	--