



## ЗАГАД

31.12 2018 № 153

г.Магілеў

## ПРИКАЗ

г.Могилев

О совершенствовании работы  
по противодействию коррупционным правонарушениям  
и правонарушений, создающим условия для коррупции

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» от 15.07.2015 № 305-З, постановлением Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции» от 26.12.2011 №1732 и в целях совершенствования координации антикоррупционной деятельности, активизации и повышения эффективности работы по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции и устранению ее последствий, предотвращения и урегулирования ситуаций, при которых личные интересы государственных должностных и приравненных к ним лиц влияют на надлежащее исполнение этими лицами служебных обязанностей, а также в связи с кадровыми изменениями

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в учреждении здравоохранения «Могилевская областная больница медицинской реабилитации» (далее – МОБМР) комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:

Председатель: Милорадова Е.Н., заместитель главного врача по медицинской части;

Члены комиссии: Милованов В.В., начальник хозяйственной службы;  
Елина Е.М., главный бухгалтер;  
Аршакьян О.В., врач-реабилитолог (заведующий) реабилитационным отделением кардиологического профиля;  
Болбас А.С, врач функциональной диагностики (заведующий) лечебно-диагностическим отделением;  
Ярохович В.М., врач-реабилитолог (заведующий) реабилитационным отделением неврологического профиля;

Чудовский О.А., врач-реабилитолог (заведующий)  
реабилитационным отделением  
ортопедотравматологического и неврологического  
профиля;

Дедук О.М., главная медицинская сестра;

Дутченко О.М., специалист по кадрам;

Секретарь комиссии:

Дедок К.Г., юрисконсульт.

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в учреждении здравоохранения «Могилевская областная больница медицинской реабилитации» согласно приложению 1;

2.2. Положение о конфликте интересов в учреждении здравоохранения «Могилевская областная больница медицинской реабилитации» согласно приложению 2;

2.3. Карту коррупционных рисков в учреждении здравоохранения «Могилевская областная больница медицинской реабилитации» согласно приложению 3.

3. Заместителю главного врача по медицинской части, руководителям структурных подразделений МОБМР, в пределах своей компетенции, организовать систематический контроль за выполнением действующего законодательства по вопросам противодействию коррупционным правонарушениям и правонарушений, создающим условия для коррупции.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части Милорадову Е.Н.

5. Признать утратившими силу приказы главного врача МОБМР от 06.12.2017 №144 «О некоторых вопросах деятельности комиссии по противодействию коррупции в МОБМР», от 09.08.2018 №106 «О дополнительных мерах по минимизации коррупционных рисков в МОБМР».

Главный врач



Б.Г.Деревцов

Юрисконсульт

К.Г.Дедок

31.12 2018

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию  
коррупции в учреждении здравоохранения  
«Могилевская областная больница  
медицинской реабилитации»

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в учреждении здравоохранения «Могилевская областная больница медицинской реабилитации» (далее – Больница) комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года №305-З «О борьбе с коррупцией», иными нормативными правовыми актами, в том числе постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2011 г. № 1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции» и настоящим Положением.

3. Комиссия создается приказом главного врача Больницы в количестве не менее пяти членов под председательством заместителя главного врача по медицинской части Больницы.

Состав Комиссии формируется из числа руководителей структурных подразделений Больницы, курирующих вопросы осуществления финансово-хозяйственной, экономической, лечебной деятельности, бухгалтерского учета, распоряжения бюджетными средствами, сохранности собственности и эффективного использования имущества, ведомственного контроля, кадровой и юридической работы.

4. Основными задачами Комиссии являются:

аккумуляция информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками Больницы;

обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками подчиненных организаций;

своевременное определение коррупционных рисков и мер по их нейтрализации;

разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в Больнице, анализ эффективности принимаемых мер;

координация деятельности структурных подразделений Больницы по реализации мер по противодействию коррупции;

взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также внесение соответствующих предложений главному врачу Больницы;

рассмотрение вопросов соблюдения правил корпоративной этики.

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

участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов и главного врача Больницы 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 работниками Больницы и анализирует такую информацию;

заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Больницы 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 обязательные для исполнения структурными подразделениями Больницы решения, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;

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

разрабатывает на своих заседаниях и вносит на рассмотрение главного врача Больницы предложения по вопросам борьбы с коррупцией;

информирует главного врача Больницы о поступивших в комиссию сведениях о правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях;

вносит руководителям структурных подразделений Больницы предложения о привлечении 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;

вносит главному врачу Больницы предложения 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 данным Положением.

6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утверждаемым на ее заседаниях.

7. Состав комиссии утверждается приказом главного врача Больницы, утвердившим настоящее Положение.

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

9. Деятельностью Комиссии руководит ее председатель, а в период его отсутствия – его заместитель.

10. 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;

дает поручения членам Комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль их выполнения;

незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии;

выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

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.

11. 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.

12. Член Комиссии обязан:

принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

участвовать в заседаниях Комиссии, а в случае невозможности участия в них письменно 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.

Члены Комиссии несут ответственность (равно как и привлекаемые к участию в ее работе специалисты) за нарушение в своей деятельности законодательства Республики Беларусь, за объективность принятия решений, а также за разглашение информации, получаемой в ходе работы комиссии, и исключаются из ее состава.

13. Секретарь Комиссии:

обеспечивает организацию заседаний 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 ознакомление членов комиссии с протоколами заседаний комиссии;

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

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

15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных Комиссией в ходе ее деятельности конкретных правонарушений в Больнице, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, но не реже одного раза в

полугодие. Решение о созыве Комиссии принимается председателем Комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

с установленными нарушениями работниками Больницы антикоррупционного законодательства;

с соблюдением в Больнице порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), подрядных торгов строительстве;

с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств в Больнице;

с правомерностью использования имущества;

с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов;

с эффективностью осуществления ведомственного контроля.

На заседании Комиссии рассматриваются другие вопросы, входящие в компетенцию Комиссии.

16. Решение Комиссии, принятое по вопросам повестки дня ее заседания, является обязательным для выполнения структурными подразделениями Больницы. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения Комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь.

17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании.

18. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

19. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем Комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.

20. В протоколе указываются:

место и время проведения заседания комиссии;

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.

21. На заседаниях Комиссии могут присутствовать в качестве наблюдателей уполномоченные сотрудники (работники) органов Комитета государственного контроля, государственной безопасности, прокуратуры, внутренних дел Республики Беларусь.

22. Члены Комиссии и эксперты, привлекаемые к участию в ее работе, не могут предоставлять лицам, не входящим в состав Комиссии, информацию, которая стала известна на заседаниях Комиссии, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов  
в учреждении здравоохранения  
«Могилевская областная больница  
медицинской реабилитации»

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года №305-З «О борьбе с коррупцией» (далее – Закон), иными актами действующего законодательства, принятыми в целях его реализации, уставом учреждения здравоохранения «Могилевская областная больница медицинской реабилитации» (далее – Больница), локальными нормативными правовыми актами Больницы.

1.2. Основной целью Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих в связи с исполнением обязанностей государственного должностного лица.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Центра и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Центром на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного должностного лица и правами и законными интересами Больницы.

1.5. Под личной заинтересованностью государственного должностного лица Больницы понимается такая его заинтересованность, которая связана с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.6. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Больнице положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка рисков для Больницы при выявлении каждого конфликта интересов;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов Больницы и государственного должностного лица при урегулировании конфликта интересов;

защита государственного должностного лица от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт им и урегулирован (предотвращен) Больницей.

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Больницы.

## ГЛАВА 2

### МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

2.1. Целью профилактики конфликтов является создание условий деятельности для работников Больницы, которые минимизируют вероятность возникновения и (или) развития конфликта интересов.

2.2. В целях профилактики конфликта интересов между работниками и Больницей предусматриваются следующие мероприятия:

совершенствование организационно-кадровой структуры больницы (ее структурных подразделений) в целях исключения совместной работы лиц, состоящих в браке или находящихся в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если данная работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому;

уточнение и оптимизация должностных обязанностей работников Больницы;

установление и реализация эффективной системы внутреннего контроля за работой подчиненных специалистов, осуществляющих оказание медицинской помощи, со стороны непосредственных руководителей, включающего в себя:

- Контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной;
- Мониторинг реализации прав и обязанностей, в целях предупреждения фактов превышения (злоупотребления) служебными полномочиями;
- Проведение разъяснительной и воспитательной работы для повышения уровня правовых знаний работников, антикоррупционная пропаганда, организация правового просвещения работников;

- Проведение внутренней проверки информации, поступающей из различных источников, о причастности должностных лиц к коррупции, обеспечение немедленного информирования по указным фактам руководства Больницы;
- Контроль за служебной деятельностью должностных лиц, соблюдению ими специальных антикоррупционных ограничений, запретов;
- Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в связи с исполнением обязанностей государственного должностного лица в соответствии с требованиями действующего законодательства о борьбе с коррупцией, обеспечения немедленного информирования о его возникновении руководства Больницы;

проведение просветительской работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, их возникновении, порядке их предотвращения и урегулирования, которая проводится работниками отдела кадров и юридической службы Больницы, Комиссией по противодействию коррупции Больницы (далее – комиссия по противодействию коррупции) при принятии на работу, а также в период работы работников Больницы.

2.3. С целью профилактики конфликта интересов государственные должностные лица Больницы обязуются:

не заниматься предпринимательской деятельностью лично либо через иных лиц, оказывать содействие супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности, используя служебное положение;

не быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью Больницы, работником которой он является;

не совершать от имени Больницы без согласования с государственными органами (организациями), в подчинении (ведении) которых они находятся, сделки с юридическими лицами, собственниками имущества которых или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами о хозяйственных обществах являются супруг(супруга), близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися супругами (супругой), близкими родственниками или свойственниками, а равно не поручать без указанного согласования совершение таких сделок иным должностным лицам;

не принимать участие лично или через иных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

не иметь счета в иностранных банках, за исключением случаев выполнения государственных функций в иностранных государствах и иных случаев, установленных законодательными актами;

не выполнять имеющие отношение к трудовой деятельности указания и поручения политической партии, иного общественного объединения, членом

которого (которой) он является (за исключением депутатов Палаты представителей и членов Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутатов местных Советов депутатов), не использовать служебное положение в интересах политических партий, религиозных организаций, иных юридических лиц, а также физических лиц, если это расходится с интересами государственной службы;

не принимать имущество (подарки), за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, или получать другую выгоду для себя или для третьих лиц в виде работы, услуги в связи с исполнением должностных обязанностей;

не осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы их деятельности, за исключением следующих поездок: служебных командировок; по приглашению супруга(супруги), близких родственников или свойственников; осуществляемым в соответствии с международными договорами Республики Беларусь или по договоренности между государственными органами Республики Беларусь и органами иностранных государств за счет средств соответствующих государственных органов и (или) международных организаций; осуществляемых с согласия вышестоящего должностного лица либо коллегиального органа управления для участия в международных и зарубежных научных, спортивных, творческих и иных мероприятиях за счет средств общественных объединений (фондов), в том числе поездок, осуществляемых в рамках уставной деятельности таких общественных объединений (фондов) по приглашениям и за счет зарубежных партнеров;

не использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество Больницы и информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено, полученные при исполнении трудовых обязанностей;

соблюдать ограничения, установленные ст.17-20 Законом.

2.4. Работники обязаны руководствоваться интересами Больницы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей, а также избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

### ГЛАВА 3

#### ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ.

#### ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

3.1. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на работников – участников конфликтов,

руководителей структурных подразделений, работников отдела кадров, юридической службы, комиссию по противодействию коррупции.

3.2. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных государственных должностных лиц Больницы могут быть получены от самих работников, руководителей их структурных подразделений; из обращений граждан и юридических лиц, публикаций в средствах массовой информации; в результате совместного анализа имеющихся сведений о личных интересах государственного должностного лица Больницы и выполняемых им должностных обязанностях; из других источников.

3.3. Комиссия по противодействию коррупции осуществляет координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов.

3.4. Работники Больницы самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомляют своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находятся или главного врача, о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов.

3.5. Руководители структурных подразделений, председатель комиссии по противодействию коррупции, работники отдела кадров и юридической службы при выявлении наличия признаков реального или потенциального конфликта интересов незамедлительно уведомляют вышестоящее руководство о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов докладной запиской, в которой подробно указывается суть конфликта интересов, причину и время его возникновения, отношение работника к возникновению конфликта интересов (субъективные и объективные факторы), значимость конфликта интересов.

3.6. Непосредственный руководитель государственного должностного лица при получении докладной записки о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов:

Доводит докладной запиской до сведения заместителя главного врача (председателя комиссии по противодействию коррупции) информацию о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к докладной записке приобщает докладную записку работника Больницы и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.

3.7. Главный врач Больницы по получении материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов принимает незамедлительное решение о его предотвращении (урегулировании), либо при необходимости направляет материал для проведения дополнительной проверки в комиссию по противодействию коррупции.

3.8. Комиссия по противодействию коррупции в трехдневный срок поводит необходимые проверочные мероприятия, после чего направляет материал со своими рекомендациями на имя главного врача Больницы.

3.9. Больница берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.10. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

3.11. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

## ГЛАВА 4 ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Окончательное решение о порядке предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает главный врач.

4.2. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его урегулирования:

вручение письменных рекомендаций о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

отстранение работника от совершения действий по работе, вызывающих или могущих вызвать у него конфликт интересов (исключение работника из состава комиссии или рабочей группы; запрет работнику принимать участие в голосовании при сохранении права на участие в обсуждении; ограничение доступа к определенным сведениям на период урегулирования конфликта интересов, отстранение от участия в проверках подконтрольных объектов и т.п.);

пересмотр и изменение должностных обязанностей работников;

передача государственным должностным лицом принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Больницы;

увольнение по соглашению сторон, если конфликт интересов носит постоянный и неустранимый характер;

использование иных способов разрешения конфликта.

4.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса государственного должностного лица и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Больницы.

4.4. В случае отказа работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов он подлежит перемещению на иную должность (при наличии таковой), устраняющую действие конфликта интересов, или же подлежит увольнению в соответствии с трудовым законодательством.

## ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом главного врача Больницы и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается главным врачом Больницы по согласованию с комиссией по противодействию коррупции и оформляется приказом.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения

Карта коррупционных рисков в  
учреждении здравоохранения «Могилевская областная больница медицинской реабилитации»

№	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Организация деятельности МОБМР	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	Средняя	Соблюдение руководителями и специалистами всех уровней подчиненности требований антикоррупционного законодательства; Соблюдение государственными должностными лицами МОБМР и лицами, претендующими на занятие таких должностей, установленных законодательством ограничений; Ознакомление руководителей и специалистов с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
2	Работа со служебной информацией, персональными данными	Использование в личных целях или в групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Средняя	Мониторинг соблюдения руководителями и специалистами всех уровней подчиненности законодательства о борьбе с коррупцией; Ознакомление руководителей и специалистов с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

3.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств.	Средняя	<p>Соблюдение требований законодательства Республики Беларусь, регулирующего формирование и использование областного бюджета;</p> <p>Проведение разъяснительной работы о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
4.	<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг, в том числе:</p> <p>планирование и подготовка заданий на закупку</p> <p>проведение экспертизы предложений участников</p>	<p>Необоснованный выбор участника-победителя закупки.</p> <p>Отсутствуют целесообразность и технико-экономическое обоснование в приобретении медицинского оборудования именно с такой характеристикой.</p> <p>Разработчики, как правило, не владеют смыслом предъявляемых требований. Некачественная экспертная оценка предложений участников, несвоевременное ее проведение.</p> <p>Специалистами-экспертами оцениваются интернет ресурсы, опыт своей работы, практика применения, но не предложение участника, поступившее через электронную площадку.</p> <p>Оценка квалификации осуществляется по формальным признакам, при этом качество продукции, репутация поставщика не учитываются.</p> <p>Специалисты эксперты зачастую не</p>	низкая	<p>Недопущение и предупреждение нарушений законодательства в сфере государственных закупок;</p> <p>Выработка единых технических регламентов, стандартов при определении наименований и классификации медицинских изделий, в соответствии с которыми производить их регистрацию, и разрабатывать заявки на закупки;</p> <p>Разработка единых типовых заявок на закупку лекарственных средств и изделий медицинского назначения;</p> <p>Разработка механизма по заключению прямых контрактов с производителями, минуя цепочку посредников;</p> <p>Ознакомление с типовыми обязательствами разработчиков заявок на закупку и членов экспертных комиссий о соблюдении требований законодательства о государственных закупках, исключении действий в интересах потенциальных участников процедур закупок и ответственностью за нарушение этих требований;</p> <p>Контроль за соблюдением установленного порядка и сроков проведения закупок;</p> <p>Контроль за деятельностью комиссии по закупкам и переговоров по выбору подрядчиков на строительство</p>

	<p>длительность проведения процедур и закупок</p> <p>организация маркетинговых исследований конъюнктуры рынка</p>	<p>владеют знаниями предмета закупки, материалы изучают поверхностно.</p> <p>Одни и те же должностные лица являются разработчиками задания на закупку и проводят экспертизу предложений.</p> <p>Усредненное время проведения процедур закупок может достигать до 250 дней, без учета времени подписания контрактов поставщиками, а также сроков поставки (как правило, +60 дней).</p> <p>Затягивание сроков проведения маркетинговых исследований конъюнктуры рынка, использование ограниченного количества источников при изучении конъюнктуры рынка.</p>		
5.	Оплата труда	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p>	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь
6.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений руководителям и работникам	<p>Необъективная оценка деятельности работников.</p> <p>Необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений</p>	Средняя	<p>Создание и работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ;</p> <p>Использование средств на стимулирующие выплаты в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, Положением о материальном стимулировании;</p> <p>Соблюдение принципов социальной справедливости, прозрачности и общедоступности решений комиссии для работников</p>

7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.</p> <p>Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.</p> <p>Отсутствие контроля наличия и сохранения имущества.</p>	Низкая	<p>Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц;</p> <p>Ознакомление материально-ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
8.	Прием на работу сотрудников	Предоставление предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность).	Низкая	<p>Проведение нанимателем собеседования при приеме на работу;</p> <p>согласование Главным управлением по здравоохранению Могилевского облисполкома назначение на следующие должности: заместитель главного врача, главный бухгалтер, главная медицинская сестра, заведующий структурным подразделением, специалиста по кадрам, председатель МРЭК;</p> <p>ознакомление сотрудников с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения</p>
9.	Проведение аттестации работников по присвоению квалификационных категорий, аттестаций на соответствие занимаемой должности	Необъективная оценка деятельности работников	Низкая	<p>Комиссионное принятие решения;</p> <p>ознакомление членов комиссии с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения</p>
10.	Оказание возмездных услуг на договорной основе	Необоснованный отказ в оказании возмездных услуг	Низкая	Контроль за соблюдением законодательства при заключении договоров возмездного оказания услуг
11.	Осуществление административных процедур	Нарушение порядка осуществления административных процедур, в том числе затягивание сроков, требование	Низкая	Контроль за соблюдением законодательства при осуществлении административных процедур.

		документов для осуществления административных процедур, не предусмотренных законодательством		<p>Внутренний контроль за работой подчиненных специалистов, ответственных за осуществление административных процедур.</p> <p>Ознакомление специалистов, осуществляющих административные процедуры, с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
12.	<p>Деятельность, связанная с организацией медицинской помощи:</p> <p>выдача и продление листов нетрудоспособности, справок о временной нетрудоспособности и иных документов;</p> <p>плановая госпитализация пациентов в реабилитационные отделения МОБМР;</p> <p>формулировка клиничко-функционального диагноза: несоответствие выставленного клиничко-реабилитационного диагноза клиничко-диагностическим и анамнестическим данным;</p> <p>объемы оказанной диагностической и лечебно-реабилитационной помощи;</p>	<p>Выдача листов нетрудоспособности при отсутствии признаков трудоспособности, в том числе за вознаграждение.</p> <p>Предоставление недостоверной информации в медицинских документах.</p> <p>Внесение в пользу пациента несуществующих сведений о состоянии его здоровья.</p> <p>Изменение сроков ожидания госпитализации в сторону уменьшения при лоббировании интересов пациента.</p> <p>Нарушение регламентированного порядка проведения врачебных консультаций, диагностических обследований, в том числе за денежное вознаграждение.</p>		<p>Соблюдение работниками требований законодательства Республики Беларусь, регулирующего оказание медицинской помощи населению по и всем направлениям;</p> <p>Контроль за:</p> <p>соблюдением утвержденных порядка госпитализации, показаний и противопоказаний для госпитализации пациентов в МОБМР;</p> <p>осуществлением плановой госпитализации пациентов в реабилитационные отделения МОБМР</p> <p>соблюдением утвержденного порядка оформления и ведения медицинской карты стационарного пациента (в том числе наличие при госпитализации полных подтвержденных анамнестических данных, достаточного объема догоспитальных обследований);</p> <p>соблюдением порядка формулировки клиничко-функционального диагноза пациента;</p> <p>работой специалистов мультидисциплинарной бригады реабилитационных отделений при составлении индивидуальных программ медицинской реабилитации пациента;</p> <p>соответствием объемов диагностической, лечебной, реабилитационной помощи клиничко-функциональному диагнозу, протоколам диагностики, лечения и медицинской</p>

	<p>сроки лечения в стационаре;          проведение врачами-специалистами консультаций граждан, диагностических обследований, не являющихся пациентами Учреждения:</p>			<p>реабилитации;          обоснованием назначения пациенту дополнительных объемов диагностического обследования в медицинских картах стационарного пациента;          сроками лечения в стационаре - проведение ежемесячной экспертизы МО (1-го и 2-го уровня) всех случаев с короткими и удлиненными сроками лечения в реабилитационных отделениях МОБМР;          Соблюдение утвержденного порядка проведения на платной основе диагностических обследований, врачебных консультаций граждан, не являющихся пациентами Учреждения</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------