



КАМІТЭТ ПА АХОВЕ ЗДАРОЎЯ
МІНГАРВЫКАНКАМА

УСТАНОВА ПА АХОВЕ ЗДАРОЎЯ
«11-я ГАРАДСКАЯ КЛІНІЧНАЯ
СТАМАТАЛАГІЧНАЯ
ПАЛІКЛІНІКА»

ЗАГАД

04.06.2021 № 38

г.Мінск

КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
МИНГОРИСПОЛКОМА

УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«11-я ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ
СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ
ПОЛИКЛИНИКА»

ПРИКАЗ

г.Минск

О противодействии коррупции

На основании Конституции Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по коррупции», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30.04.2019 № 267 «Об изменении постановления Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732», приказа Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31.10.2018 № 1106 «Об утверждении Перечня лиц с наиболее высоким коррупционным риском и Положения об урегулировании конфликта интересов между работниками и организацией здравоохранения» и с целью совершенствования организации мероприятий по предотвращению коррупции и коррупционных проявлений среди работников поликлиники, а также в связи с изменением кадрового состава поликлиники,—

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. перечень должностей работников, относящихся к категории государственных должностных лиц (приложение 1);
- 1.2. перечень должностей работников, относящихся к категории приравненных к государственным должностным лицам (приложение 2);
- 1.3. обязательство по соблюдению ограничений, устанавливаемых для работников, являющихся государственными должностными лицами (кроме руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) (приложение 3);
- 1.4. обязательство по соблюдению ограничений, устанавливаемых для работников, являющихся государственными должностными лицами (руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер) (приложение 4);
- 1.5. Положение о комиссии по противодействию коррупции (приложение 5);
- 1.6. состав комиссии по противодействию коррупции (приложение 6);
- 1.7. алгоритм действий медицинских работников при попытке дачи взятки (незаконного вознаграждения) (приложение 7);

1.8. перечень лиц с наиболее высоким коррупционным риском (приложение 8);

1.9. Положение об урегулировании конфликта интересов между работниками и учреждением здравоохранения «11-я городская клиническая стоматологическая поликлиника» (приложение 9).

2. Председателю комиссии по противодействию коррупции, его заместителю, членам комиссии обеспечить организацию работы комиссии в соответствии с Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30.04.2019 № 267 «Об изменении постановления Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732» с Положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным данным приказом.

3. Ведущему специалисту по кадрам Евсиевич Е.И. при приеме на работу лиц на должности, отнесенных настоящим приказом к категории государственных должностных лиц:

3.1. предварительно знакомить под подпись с ограничениями, устанавливаемыми для государственных должностных лиц (обязательство по соблюдению ограничений, устанавливаемых для работников, являющихся государственными должностными), а также ставить их в известность о правовых последствиях неисполнения такого обязательства;

3.2. ознакомливать под подпись вновь принятых работников с законодательством Республики Беларусь о борьбе с коррупцией, алгоритмом действий медицинских работников при попытке дачи взятки (незаконного вознаграждения).

4. Секретарю комиссии по противодействию коррупции размещать на официальном сайте 11stom.by в глобальной сети Интернет:

4.1. план работы комиссии по противодействию коррупции на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов не позднее 15 дней со дня утверждения плана;

4.2. информацию о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

5. Заместителю председателя комиссии по противодействию коррупции обеспечить:

5.1. регулярное информирование работников о требованиях законодательства Республики Беларусь по вопросам противодействия коррупции, в том числе о порядке поведения медицинских работников при попытках передачи им вознаграждения за оказание медицинской помощи или медицинских услуг;

5.2. проведение анализа работы по вопросам противодействия коррупции – 1 раз в 6 месяцев.

6. Руководителям структурных подразделений учреждения обеспечить наличие на рабочем месте подчиненных работников Алгоритма действий медицинских работников при попытке дачи взятки (незаконного вознаграждения).

7. Считать утратившими силу приказы от 29.12.2017 № 115 «Об утверждении перечня работников, относящихся к государственным должностным лицам и приравненным к ним лицам», от 30.11.2018 № 112 «Об утверждении Перечня лиц с наиболее высоким коррупционным риском и Положение об урегулировании конфликта интересов», от 12.06.2019 № 34 «О деятельности комиссии по предупреждению коррупции и коррупционных проявлений в поликлинике и перечень работников, относящихся к государственным должностным лицам и приравненным к ним лицам» », от 03.01.2020 № 1 «О внесении изменений в приказ от 12.06.2019 № 34», от 07.07.2020 № 47 «О противодействии коррупции».

8. Заведующим структурными подразделениями ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

Главный врач

Н.Д.Губкина

С приказом ознакомлен(на):

И.З.Ржеусская

А.Н.Сытников

М.В.Матвеева

Е.И.Евсиевич

Л.Д.Чубкова

М.М.Круткене

В.Г.Петюшкин

М.Л.Астрейко

А.Ю.Васильева

М.А.Яковчук

Юрисконсульт

_____ С.Н.Макаревич

_____._____.20____

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказ от 04.06.2021 № 38

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относящихся
к категории государственных
должностных лиц

1. Главный врач.
2. Заместитель главного врача по медицинской части
3. Заместитель главного врача по хозяйственной работе.
4. Главный бухгалтер.
5. Главная медицинская сестра.
6. Врач-стоматолог-терапевт (заведующий отделением)
стоматологического отделения № 1.
7. Врач-стоматолог-терапевт (заведующий отделением)
стоматологического отделения № 2.
8. Врач-стоматолог-ортопед (заведующий отделением) ортопедического
отделения.
9. Зубной техник (заведующий зуботехнической лабораторией)
зуботехнической лаборатории.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказ от 04.06.2021 № 38

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относящихся к
категории приравненных к
государственным должностным лицам

1. Врач, выдающий листок нетрудоспособности.
2. Врач-стоматолог.
3. Врач-стоматолог-терапевт.
4. Врач-стоматолог-хирург.
5. Врач-стоматолог-ортопед.
6. Врач-стоматолог-ортодонт.
7. Юрисконсульт.
8. Ведущий экономист.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
приказ от 04.06.2021 № 38

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

по соблюдению ограничений, устанавливаемых для работников,
являющихся государственными должностными лицами
(кроме руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)

Я, нижеподписавшийся, _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется))

при приеме на работу в учреждение здравоохранения «11-я городская клиническая стоматологическая поликлиника» предупрежден(на) о том, что согласно статьям 17- 20 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией» (далее — Закон) государственное должностное лицо **не вправе:**

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

быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью государственной организации, работником которой он является, либо подчиненной и (или) подконтрольной ей государственной организации;

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

совершать от имени организаций, в уставных фондах которых 50 и более процентов долей (акций) находится в собственности государства и (или) его административно-территориальных единиц, в нарушение порядка, установленного законодательными актами о хозяйственных обществах, сделки с юридическими лицами, собственниками имущества которых или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами о хозяйственных обществах являются его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать совершение таких сделок иным должностным лицам;

принимать участие лично или через иных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением участия в управлении коммерческой

организацией, в уставном фонде которой оно имеет в собственности доли (акции), и иных случаев, предусмотренных законодательными актами;

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

выполнять имеющие отношение к служебной (трудовой) деятельности указания и поручения политической партии, иного общественного объединения, членом которой (которого) оно является (за исключением депутатов Палаты представителей и членов Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутатов местных Советов депутатов), использовать служебное положение в интересах политических партий, религиозных организаций, иных юридических лиц, а также физических лиц, если это расходится с интересами государственной службы;

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 служебных (трудовых) обязанностей;

осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы его служебной (трудовой) деятельности, за исключением следующих поездок: служебных командировок; по приглашению супруга (супруги), близких родственников или свойственников; осуществляемых 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;

использовать во внеслужебных целях средства финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество государственной организации и информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено, полученные при исполнении им служебных (трудовых) обязанностей.

Государственное должностное лицо государственной организации обязано приостановить свое членство в политической партии, если в соответствии с законодательством выполнение государственных функций является несовместимым с принадлежностью к политической партии.

Законодательными актами для государственных должностных лиц государственной организации могут быть установлены иные ограничения.

Я предупрежден, что не подписание обязательства влечет за собой отказ в назначении на должность государственного должностного лица государственной организации либо освобождение государственного

должностного лица государственной организации от занимаемой должности в порядке, установленном законодательными актами. Государственное должностное лицо государственной организации, нарушившее письменное обязательство по соблюдению указанных ограничений, привлекается к ответственности в соответствии с законодательными актами.

(дата)

(подпись)

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 04.06.2021 № 38

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

по соблюдению ограничений, устанавливаемых для работников, являющихся государственными должностными лицами
(главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по хозяйственной работе, главный бухгалтер)

Я,
нижеподписавшийся, _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется))

при приеме на работу в учреждение здравоохранения «11-я городская клиническая стоматологическая поликлиника» предупрежден(на) о том, что согласно статьям 17-20 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. «О борьбе с коррупцией» (далее - Закон) государственное должностное лицо **не вправе:**

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

быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью государственной организации, работником которой он является, либо подчиненной и (или) подконтрольной ей государственной организации;

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

совершать от имени организаций, в уставных фондах которых 50 и более процентов долей (акций) находится в собственности государства и (или) его административно-территориальных единиц, в нарушение порядка, установленного законодательными актами о хозяйственных обществах, сделки с юридическими лицами, собственниками имущества которых или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами о хозяйственных обществах являются его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать совершение таких сделок иным должностным лицам;

принимать участие лично или через иных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением участия в управлении коммерческой организацией, в уставном фонде которой оно имеет в собственности доли (акции), и иных случаев, предусмотренных законодательными актами;

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

выполнять имеющие отношение к служебной (трудовой) деятельности указания и поручения политической партии, иного общественного объединения, членом которой (которого) оно является (за исключением депутатов Палаты представителей и членов Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутатов местных Советов депутатов), использовать служебное положение в интересах политических партий, религиозных организаций, иных юридических лиц, а также физических лиц, если это расходится с интересами государственной службы;

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 служебных (трудовых) обязанностей;

осуществлять поездки за счет физических и (или) юридических лиц, отношения с которыми входят в вопросы его служебной (трудовой) деятельности, за исключением следующих поездок: служебных командировок; по приглашению супруга (супруги), близких родственников или свойственников; осуществляемых 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;

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

выполнять иную оплачиваемую работу, не связанную с исполнением служебных (трудовых) обязанностей по месту основной работы (кроме педагогической (в части реализации содержания образовательных программ), научной, культурной, творческой деятельности и медицинской практики), если II иное не установлено Конституцией Республики Беларусь и иными законодательными актами.

Государственное должностное лицо государственной организации обязано приостановить свое членство в политической партии, если в соответствии с законодательством выполнение государственных функций является несовместимым с принадлежностью к политической партии.

Государственное должностное лицо государственной организации не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в этой организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

Запрещается совместная работа в одной и той же государственной организации (обособленном подразделении) на должности руководителя (его заместителей), главного бухгалтера (его заместителей) и кассира супругов, близких родственников или свойственников, если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

Законодательными актами для государственных должностных лиц государственной организации могут быть установлены иные ограничения.

Я предупрежден, что не подписание обязательства влечет за собой отказ в назначении на должность государственного должностного лица государственной организации либо освобождение государственного должностного лица государственной организации от занимаемой должности в порядке, установленном законодательными актами. Государственное должностное лицо государственной организации, нарушившее письменное обязательство по соблюдению указанных ограничений, привлекается к ответственности в соответствии с законодательными актами.

(дата)

(подпись)

Приложение 5.

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 04.06.2021 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

1. Положением определяется порядок создания и деятельности в учреждении здравоохранения «11-я городская клиническая стоматологическая поликлиника» комиссии по противодействию коррупции (далее - комиссия).

2. Комиссия создается приказом главного врача в количестве не менее 5 членов. Председателем является главный врач, а в случае отсутствия главного врача - лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь комиссии избирается на заседании комиссии из числа ее членов.

Состав комиссии формируется из числа работников учреждения, в том числе курирующих (осуществляющих) финансово-хозяйственную и производственную деятельность, бухгалтерский учет, распоряжение бюджетными денежными средствами, сохранность собственности и эффективного использования 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 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией», Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30.04.2019 № 267 «Об изменении постановления Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732», иными актами законодательства и настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками учреждения;

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

своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;

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

координация деятельности структурных подразделений 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;

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 работниками учреждения 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;

вносит главному врачу предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности 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 положением о комиссии.

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

План работы комиссии на календарный год с перечнем подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов должен быть размещен на официальном сайте учреждения 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 учреждения в глобальной компьютерной сети Интернет не позднее 15 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

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

8. Председатель комиссии:

организует работу комиссии;

определяет место и время проведения заседания комиссии;

представляет повестку для заседания комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

несет персональную ответственность за деятельность комиссий;

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

незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов его урегулированию при получении соответствующей информации.

В случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на её заседании председатель комиссии назначает новую дату заседания комиссии, 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 им предложениям;

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

знакомиться с протоколами заседаний комиссии и другими 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 заблаговременно сообщать об этом председателю комиссии;

по решению комиссии (поручению её 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 её 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 заседания комиссии и повестке дня заседания; 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.

12-1. Граждане и юридические лица вправе направить в учреждение здравоохранения 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 обращении граждан и юридических лиц.

В случае несогласия с результатами рассмотрения предложений о мерах по противодействию коррупции граждан, юридическое лицо вправе направить соответствующее предложение о мерах по противодействию коррупции в вышестоящий государственный орган (организацию) и (или) иной государственный орган в соответствии с компетенцией, установленной законодательством о борьбе с коррупцией.

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных нарушений антикоррупционного законодательства, в том числе правонарушений, 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 заседании комиссии участвуют представители юридических лиц и граждане, в отношении которых председателем комиссии принято решение об их приглашении на это заседание.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные: с установленными нарушениями работниками учреждения антикоррупционного законодательства, применением к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствующих совершению названных нарушений;

с соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг); с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств в учреждении;

с правомерностью использования имущества;

с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа; с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов.

Помимо вопросов, указанных в части третьей настоящего пункта, на заседании рассматриваются предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

14. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины её членов. Решение комиссии, является обязательным для выполнения работниками учреждения здравоохранения. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

15. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на её заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом.

16. В протоколе указываются:

место и время проведения заседания комиссии; наименование и состав комиссии;

сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся её членами; повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

принятые комиссией решения;

сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

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

Приложение 6.
УТВЕРЖДЕНО
приказ 04.06.2021 № 38

СОСТАВ
комиссии по противодействию коррупции

Председатель комиссии: Губкина Н.Д., главный врач

Заместитель председателя
комиссии: Ржеусская И.З., заместитель главного врача по
медицинской части;

секретарь комиссии: Чубкова Л.Д., врач-стоматолог-терапевт
(заведующий отделением) стоматологического
отделения № 1;

члены комиссии: Сытников А.Н., заместитель главного врача по
хозяйственной работе;
Круткене М.М., врач-стоматолог-терапевт
(заведующий отделением) стоматологического
отделения № 2;
Петюшкин В.Г., врач-стоматолог-ортопед
(заведующий отделением) ортопедического
отделения;
Астрейко М.Л., зубной техник (заведующий
зуботехнической лабораторией) зуботехнической
лаборатории
Матвеева М.В., главный бухгалтер;
Евсиевич Е.И., ведущий специалист по кадрам;
Макаревич С.Н., юрисконсульт.

Приложение 7.
УТВЕРЖДЕНО
приказ от 04.06.2021 № 38

АЛГОРИТМ

действий медицинских работников при попытке дачи взятки (незаконного вознаграждения)

1. Оказание медицинской помощи пациенту по возможности осуществлять в присутствии медицинской сестры.

2. При попытке передачи вознаграждения (материальные ценности, либо выгоды имущественного характера) за оказание медицинской помощи:

2.1. Ничего от пациента не принимать.

2.2. Разъяснить пациенту, что его действия при передаче вознаграждения могут быть расценены, как попытка дачи взятки, что в соответствии со ст. 431 Уголовного Кодекса Республики Беларусь влечет уголовную ответственность (согласно ст. 431 УК РБ «Дача взятки»):

1. Дача взятки -

наказывается штрафом или исправительными работами на срок до двух лет, или арестом, или ограничением свободы на срок до двух лет, или лишением свободы на срок до пяти лет.

2. Дача взятки повторно либо в крупном размере -

наказывается ограничением свободы до пяти лет или лишением свободы на срок от двух до семи лет.

3. Дача взятки лицом, ранее судимым за преступления, предусмотренные статьями 430, 431 и 432 настоящего Кодекса -

наказывается лишением свободы на срок от пяти до десяти лет о штрафом или без штрафа.

Примечание. Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если в отношении его имело место вымогательство взятки либо если это лицо после дачи взятки добровольно заявило о содеянном и активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления.).

2.3. Немедленно письменно в виде докладной записки информировать непосредственного руководителя о данном инциденте с указанием ФИО, его стоматологической амбулаторной карты, места жительства, существа инцидента и обстоятельств, при которых он произошел.

3. Если пациент настаивает на вручении вознаграждения, обеспечить присутствие свидетелей (непосредственного руководителя, медицинского персонала, др. лиц). Незамедлительно звонить заместителю главного врача по медицинской части по тел. 235-12-03, либо в дежурную часть УВД администрации Советского района г. Минска по тел. 292-02-02, 292-57-14 с целью вызова оперативной группы на место происшествия.

4. Если после ухода пациента работник обнаружил в кабинете, на рабочем столе, в ином месте рабочей зоны, отделении, территории учреждения незнакомый конверт, пакет, коробку, любой другой предмет неизвестного происхождения с неясным содержимым:

4.1. ни к чему не прикасаться;

4.2. незамедлительно позвонить и сообщить о случившемся заместителю главного врача по медицинской части по тел. 235-12-03, главному врачу по тел. 234-80-11, в дежурную часть УВД администрации Советского района г. Минска по тел. 292-02-02, 292-57-14 с целью вызова оперативной группы на место происшествия;

4.3. обеспечить прекращение доступа всех лиц в помещение, где был обнаружен незнакомый конверт, пакет, коробка, любой другой предмет неизвестного происхождения с неясным содержимым до прибытия на место происшествия работников милиции;

4.4. в письменном виде изложить случившееся в докладной записке непосредственному руководителю с описанием обстоятельств обнаружения незнакомого конверта, пакета, коробки, любого другого предмета неизвестного происхождения с неясным содержимым.

Приложение 8.

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 04.06.2021 № 38

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц с наиболее высоким коррупционным риском

Функции	Обязанности	Должность
Организационно-распорядительные	1. Руководство деятельностью учреждения, структурных подразделений. Расстановка и подбор кадров, организация труда работников. Поддержание дисциплины, применение мер поощрения, привлечение к дисциплинарной ответственности	Руководитель любого уровня: <u>руководитель учреждения</u> – главный врач; <u>руководители структурных подразделений</u> : главный бухгалтер, ведущий экономист, врач-стоматолог-терапевт (заведующий отделениями) стоматологического отделения № 1, врач-стоматолог-терапевт (заведующий отделениями) стоматологического отделения № 2, врач-стоматолог-ортопед (заведующий отделением) ортопедического отделения, зубной техник (заведующий зуботехнической лабораторией) зуботехнической лаборатории. <u>его заместители</u> : заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по хозяйственной работе; <u>главные специалисты</u> : главная медицинская сестра, <u>уполномоченные на руководство трудовым коллективом, участком работы, производственной деятельностью отдельных работников (подбор и расстановка кадров, планирование работы, организация труда подчиненных работников, в том числе дача им обязательных для исполнения указаний, поддержание трудовой дисциплины и т.д.)</u>
Административно-хозяйственные	2. Осуществление полномочий по управлению распоряжению имуществом и денежными средствами, а так же учет и контроль за отпуском и реализацией товарно-материальных ценностей	Заместитель главного врача по хозяйственной работе, главная медицинская сестра, главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, медицинская сестра (старшая) стоматологического отделения № 1, медицинская сестра (старшая) стоматологического отделения № 2 Другие лица, имеющие право самостоятельно распоряжаться материальными ценностями или осуществляющие контроль за их движением. Юрисконсульт, представляющий интересы в суде и

<p style="text-align: center;">Совершение юридически значимых действий</p>	<p>3. Совершение действий, в результате которых наступают или могут наступить юридически значимые последствия в виде возникновения, изменения или прекращения правоотношений</p>	<p>других государственных органах, врачи, оформляющие листки временной нетрудоспособности. Работники, которые на основании выданной руководителем доверенности подписывают договоры, иные правоустанавливающие документы.</p> <p>Лица, участвующие в подготовке технического задания по закупке товаров.</p> <p>Лица, принимающие участие в работе экспертных комиссий.</p> <p>Лица, принимающие непосредственное участие в организации и проведении государственных закупок</p> <p>Члены аттестационных комиссий</p>
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

об урегулировании конфликта интересов между работниками и учреждением здравоохранения «11-я городская клиническая стоматологическая поликлиника»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов между работниками и учреждением здравоохранения «11-я городская клиническая стоматологическая поликлиника» (далее - Положение) разработано на основании Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией», в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31.10.2018 №1106 «Об утверждении Перечня лиц с наиболее высоким коррупционным риском и Примерного положения об урегулировании конфликта интересов между работниками и организацией здравоохранения», и определяет порядок урегулирования конфликта интересов между работниками и учреждением здравоохранения «11-я городская клиническая стоматологическая поликлиника» (далее - учреждение), возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

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

4. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении своих трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов;

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

соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

ГЛАВА 2

МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

7. В целях профилактики конфликта интересов между работниками и учреждением предусматриваются следующие мероприятия:

совершенствование организационно-кадровой структуры учреждения (его 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 трудовых обязанностей работников учреждения;

установление эффективной системы контроля за исполнением работниками учреждения своих трудовых обязанностей, соблюдением предусмотренных законодательством запретов и ограничений;

проведение учреждением просветительской и идеологической работы, направленной на распространение знаний о конфликтах интересов, причинах их возникновения, порядке их предотвращения и урегулирования.

8. С целью профилактики конфликта интересов работники учреждения не вправе:

оказывать содействие супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности с использованием служебного положения;

выполнять иные оплачиваемые работы, не связанные с исполнением своих трудовых обязанностей по месту основной работы (кроме преподавательской,

научной, культурной, творческой деятельности и медицинской практики), если иное не установлено законодательством Республики Беларусь;

участвовать лично или через доверенных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь;

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 трудовых обязанностей;

использовать в личных, групповых и иных внеслужебных интересах информацию, содержащую сведения, составляющие охраняемую законом тайну, полученную при исполнении своих трудовых обязанностей;

использовать во внеслужебных целях средства финансового материально-технического и информационного обеспечения, другое имущество учреждения.

9. Работники обязаны руководствоваться интересами учреждения 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 И ПРОВЕРКА ПОСТУПИВШЕЙ ИНФОРМАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

10. Обязанности по предотвращению и урегулированию конкретных конфликтов интересов возлагаются на работников - участников конфликтов, руководителей структурных подразделений, работников кадровой службы, комиссию по противодействию коррупции.

11. Сведения о конфликтах интересов с участием конкретных работников учреждения могут быть получены:

от самих работников, руководителей структурных подразделений;

из обращений граждан и юридических лиц, публикаций в средствах массовой информации;

в результате совместного анализа имеющихся сведений о личных интересах работника учреждения и выполняемых им трудовых обязанностях;

из других источников.

12. Координацию деятельности по выявлению конфликтов интересов в учреждении осуществляет главный врач.

13. Работники учреждения самостоятельно устанавливают наличие признаков реального или потенциального конфликта интересов и незамедлительно докладной запиской уведомляют своего руководителя, в непосредственной подчиненности которого находятся (руководителя структурного подразделения, заместителей главного врача и т.д.), о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов. Руководители структурных подразделений, председатель комиссии по противодействию коррупции, работник кадровой службы при выявлении признаков реального или потенциального конфликта интересов

незамедлительно уведомляют главного врача о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов докладной запиской, в которой подробно указываются суть конфликта интересов, причина и время его возникновения, отношение работника к возникновению конфликта интересов (субъективные и объективные факторы), значимость конфликта интересов.

14. Непосредственный руководитель работника при получении докладной записки о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов доводит докладной запиской до сведения главного врача о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, к докладной записке приобщает докладную записку работника организации здравоохранения и дополнительные материалы, характеризующие суть конфликта интересов.

15. Главный врач при получении материалов о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов принимает незамедлительное решение о его предотвращении (урегулировании), либо при необходимости организует проведение дополнительной проверки.

Дополнительная проверка проводится уполномоченным лицом или комиссионно в трехдневный срок от момента получения материалов.

16. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

17. По результатам проверки поступившей информации выносится решение является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК И СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

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

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

отстранение работника от совершения действий по работе, вызывающих или способных 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 и иные);

перевод работника в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, с должности, исполнение обязанностей по которой вызвало или может вызвать конфликт интересов, на другую равнозначную

должность; пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника; передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

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

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

использование иных способов разрешения конфликта.

20. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

21. В случае отказа работника от принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов главный врач принимает решение в соответствии с законодательством Республики Беларусь.