



Міністэрства аховы здароўя  
Рэспублікі Беларусь

ДЗЯРЖАЎНАЯ УСТАНОВА  
РЭСПУБЛІКАНСКІ  
НАВУКОВА-ПРАКТЫЧНЫ  
ЦЭНТР "КАРДЫЯЛОГІЯ"

ЗАГАД

23.12.2025 № 506

г. Мінск

Министерство здравоохранения  
Республики Беларусь

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ  
НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР "КАРДИОЛОГИЯ"

ПРИКАЗ

г. Минск

Об утверждении плана мероприятий  
по профилактике правонарушений  
коррупционной направленности  
на 2026 год

В целях выполнения требований, изложенных в Законе Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией», эффективной реализации в пределах компетенции основных направлений государственной политики в сфере борьбы с коррупцией

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий государственного учреждения «Республиканский научно-практический центр «Кардиология» Министерства здравоохранения Республики Беларусь (далее – Центр) по профилактике правонарушений коррупционной направленности на 2026 год (далее – план мероприятий) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ответственным лицам обеспечить выполнение плана мероприятий в соответствии с механизмом его реализации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей директора Центра по курации.

Директор Центра

А.М.Пристром

Ведущий юрист-консульт

С.В.Ивашевский

23.12 2025

Приложение

к приказу директора Центра

23. 12. 2025 № 526

## ПЛАН

мероприятий государственного учреждения «Республиканский научно-практический центр «Кардиология»  
по профилактике правонарушений коррупционной направленности  
на 2026 год

Настоящий План разработан на основании Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией», Стратегии борьбы с коррупцией, утвержденной на 25-м заседании республиканского координационного совещания по борьбе с преступностью и коррупцией, методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в государственных органах и организациях, разработанных Генеральной прокуратурой Республики Беларусь (письмо от 30.09.2019 № 1100-15д-1660).

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Организовать и обеспечить: неукоснительное соблюдение требований Законав Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией», от 04.01.2014 № 122-3 «Об основах деятельности по профилактике правонарушений», Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины».	Постоянно	Председатель комиссии по противодействию коррупции, члены комиссии, заместители директора по направлениям деятельности,

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
1.2.	координацию деятельности структурных подразделений Центра по реализации организационных и практических мер, направленных на противодействие коррупции;	Постоянно	руководители структурных подразделений
1.3.	проведение на постоянной основе разъяснительной и профилактической работы в трудовом коллективе Центра, направленной на безусловное соблюдение требований антикоррупционного законодательства;	Постоянно	
1.4.	взаимодействие в пределах компетенции с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;	По мере необходимости	
1.5.	обобщение и анализ, поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками Центра, своевременное определение коррупционных рисков и принятие действенных мер по их нейтрализации;	Постоянно	
1.6.	принятие мер по устранению последствий коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции и иных нарушений антикоррупционного законодательства;	По мере необходимости	
1.7.	рассмотрение вопросов выполнения плана мероприятий по профилактике правонарушений коррупционной направленности в Центре на 2026 год на заседаниях комиссии по противодействию коррупции с оценкой эффективности проделанной работы;	Не реже одного раза в полугодие	
1.8.	разработку проекта плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2027 год.	Декабрь 2026	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
2. Практические мероприятия по предупреждению правонарушений коррупционной направленности			
2.1.	<p>Организовать проведение идеологической и воспитательной работы, направленной на повышение уровня деловых, личных и моральных качеств работников, формирование внутренней потребности в правопослушном поведении, стабилизацию морально-психологического климата в коллективе Центра, исключив формализм при проведении мероприятий идеологической и воспитательной направленности.</p>	Постоянно	Заместитель директора по терапевтической помощи, руководители структурных подразделений
2.2.	<p>Проводить разъяснительную работу о недопустимости в учреждении случаев коррупции среди медицинских и других категорий работников, использования занимаемого положения и выполняемой работы в личных целях, в том числе в целях получения личной выгоды.</p>	Постоянно	Заместители директора по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений
2.3.	<p>Продолжить проведение в трудовом коллективе Центра информационные мероприятия с привлечением представителей органов прокуратуры и Министерства внутренних дел с разбором конкретных примеров нарушений антикоррупционного законодательства в сфере здравоохранения.</p>	Постоянно	Заместители директора по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений
2.4.	<p>Организовать мониторинг публикаций в СМИ о реализации антикоррупционных мероприятий в Республике Беларусь с целью обобщения и внедрения лучшего опыта противодействия коррупции в государственных организациях, подчиненных Министерству здравоохранения.</p>	Постоянно	Заместители директора по направлениям деятельности, начальник отдела автоматизированных систем управления

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
2.5.	<p>Осуществлять контроль за организацией деятельности по оказанию медицинской помощи в РНПЦ «Кардиология» в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и нормативных правовых документов.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заместитель директора по хирургической помощи, заместитель директора по терапевтической помощи, руководители структурных подразделений</p>
2.6.	<p>Принимать меры, направленные на исключение препятствий в реализации прав и законных интересов граждан в получении медицинской помощи в РНПЦ «Кардиология» в рамках требований законодательства и нормативных правовых документов.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заместитель директора по хирургической помощи, заместитель директора по терапевтической помощи, руководители структурных подразделений</p>
2.7.	<p>Обеспечить анализ доступности и качества оказания медицинских услуг, проведение разъяснительной работы с населением по вопросам организации медицинской помощи, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте Центра в глобальной компьютерной сети Интернет, а также путем информационного наполнения телеграм-канала «РНПЦ Кардиология» в мессенджере «Telegram». Принять меры по расширению свободного доступа населения к нормативным правовым актам и иной информации, которые отражают государственную политику в сфере борьбы с коррупцией.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заместитель директора по организационно-методической работе, начальник отдела по внебюджетной деятельности, начальник отдела АСУ</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
2.8.	Осуществлять ежедневный контроль за обособленностью и соблюдением очередности госпитализации пациентов в РНПЦ «Кардиология».	Постоянно	Заместитель директора по хирургической помощи, заместитель директора по терапевтической помощи
2.9.	Проводить анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации об обстоятельствах, связанных с совершением правонарушений коррупционной направленности в сфере деятельности РНПЦ «Кардиология».	Ежеквартально	Заместитель директора по терапевтической помощи
2.10.	Продолжить проведение анонимного анкетирования среди пациентов и работников РНПЦ «Кардиология» с включением в анкеты вопросов, касающихся возможных предпосылок к совершению со стороны сотрудников Центра коррупционных правонарушений.	По мере необходимости	Заместитель директора по организационно-методической работе
2.11.	Осуществлять контроль за обособленностью выдачи листов нетрудоспособности.	Постоянно	Заместитель директора по терапевтической помощи
2.12.	Ужесточить требования к отбору и расстановке руководящих кадров, назначение на должность руководителей структурных подразделений проводить на конкурсной основе в установленном законодательством порядке. При назначении на должности руководителей уделять особое внимание профессиональной подготовке, морально-деловым качествам кандидатов, требовать от них принципиального подхода к осуществлению действенных профилактических мероприятий по противодействию коррупции.	Постоянно	Заместитель директора по безопасности, режиму и кадрам, начальник кадрово-юридического отдела

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
2.13.	С целью контроля за подбором и расстановкой кадров и исключения случаев принятия на работу сотрудников, отрицательно зарекомендовавших себя нарушением антикоррупционного законодательства, в обязательном порядке запрашивать характеристику с предыдущего места работы, заверенную руководителем.	Постоянно	Начальник кадрово-юридического отдела
2.14.	Обеспечивать письменное ознакомление вновь принятых работников с Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией».	Постоянно	Начальник кадрово-юридического отдела
2.15.	Проводить в установленном порядке ознакомление работника, приравненного к должностным лицам и подписывать у них обязательство по соблюдению ограничений, установленных статьями 17-21 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией».	Постоянно	Начальник кадрово-юридического отдела
2.16.	Организовывать обучение лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции. При необходимости направлять работников, входящих в состав комиссии по противодействию коррупции, на дополнительное обучение (повышение квалификации) по вопросам усовершенствования форм и методов, направленных на более эффективное противодействие коррупции.	Постоянно	Начальник кадрово-юридического отдела
2.17.	Обеспечить жесткий контроль за соблюдением работниками, выполняющими работу по совместительству, трудовой дисциплины, режима рабочего времени и выполнения в полном объеме своих трудовых обязанностей.	Постоянно	Заместители директора по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
2.18.	<p>Инициировать привлечение в установленном порядке лиц, совершивших коррупционные правонарушения, а также правонарушителя, создающие условия для коррупции, а также, нарушивших обязательства по соблюдению ограничений, установленных статьями 17-21 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», к установленной законодательством ответственности, а также при наличии оснований принимать меры по прекращению трудовых отношений с виновными лицами согласно основаниям, предусмотренным законодательством.</p>	По мере необходимости	Заместитель директора по безопасности, режиму и кадрам, начальник кадрово-юридического отдела
2.19.	<p>Исключить случаи предоставления по запросам уполномоченных государственных органов и иных организаций неполной либо недостоверной информации, предусмотренной законодательством Республики Беларусь и нормативными правовыми актами.</p>	Постоянно	Заместители директора по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений, ведущий юрист-консультант кадрово-юридического отдела
2.20.	<p>Рассматривать на административных и оперативных совещаниях, медицинских советах, заседаниях лечебно-контрольной комиссии вопросы соблюдения антикоррупционного законодательства, проводить анализ выполнения принятых решений, направленных на устранение причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям.</p>	Ежеквартально	Заместители директора по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений,

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
3. Обеспечение соблюдения антикоррупционного законодательства в ходе осуществления финансово-хозяйственной деятельности			
3.1.	<p>Осуществлять финансово-хозяйственную деятельность в строгом соответствии с законодательством Республики Беларусь, а также в пределах компетенции контролировать сохранность и рациональное использование денежных средств и материальных ценностей. При возникновении необходимости рассматривать на мединских советах, производственных совещаниях анализ причин и условий возникновения потерь товарно-материальных ценностей и денежных средств, с принятием конкретных мер по привлечению виновных лиц к ответственности.</p>	В течение года	Заместители директора по направлениям деятельности, начальник планово-экономического отдела, главный бухгалтер
3.2.	<p>Обеспечить неукоснительное соблюдение законодательства по осуществлению государственных закупок с учетом маркетинговых исследований, проведения мониторинга цен, размещения процедуры закупки на сайте РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» с учетом приоритета закупок у отечественных производителей.</p>	Постоянно	Заместители директора, главный инженер, начальник отдела материально-технического обеспечения, начальник планово-экономического отдела, главный бухгалтер, ведущий юрист консультативно-юридического отдела
3.3.	<p>Обеспечить систематический контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных и внебюджетных средств, соблюдение законодательства при заключении договоров</p>	При формировании бюджета на следующий год	Заместители директора, главный инженер,

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	2 на закупку товаров, работ и услуг, в том числе в ходе строительства. Осуществлять заключение договоров за счет средств бюджета исключительно в пределах плановых ассигнований.	3	4 начальник планово-экономического отдела, главный бухгалтер, начальник отдела материально-технического обеспечения, ведущий юрист консульта кадрово-юридического отдела
3.4.	Обеспечить неукоснительное соблюдение законодательства при сдаче в аренду государственного имущества, своевременное взыскание арендной платы и расходов арендодателя, отчисление части суммы от полученной арендной платы в бюджет.	В течение года	Начальник ПЭО, главный бухгалтер, ведущий юрист консульта кадрово-юридического отдела
3.5.	Осуществлять контроль за начислением заработной платы и перечислением причитающихся к выплате сумм заработной платы на карт-счета работников Центра.	Ежеквартально	Главный бухгалтер
3.6.	Обеспечить проведение инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, достоверное оформление ее результатов и отражение в бухгалтерском учете в соответствии с Инструкцией по инвентаризации активов и обязательств, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30 ноября 2007 г. № 180. При проведении инвентаризации осуществлять полную проверку фактического наличия имущества.	Ежегодно	Главный бухгалтер

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
3.7.	Проводить анализ причин и условий возникновения бесхозяйственности, недостачи, хищения и других потерь товарно-материальных ценностей и денежных средств.	При необходимости	Заместители директора по направлениям деятельности, главный инженер, начальник планово-экономического отдела, главный бухгалтер

### МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ ЗА ХОДОМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА

Руководители структурных подразделений Центра, указанные в графе Комплекса «Ответственные за исполнение», являются ответственными за реализацию соответствующих мероприятий и несут персональную ответственность за их своевременное и качественное выполнение.

О ходе реализации пунктов Комплекса, в которых указаны конкретные сроки исполнения, ответственные за исполнение информируют докладной запиской на имя директора Центра **не позднее трех дней после истечения срока**, указанного в графе «Срок исполнения».

О ходе реализации длящихся мероприятий, а также мероприятий, предполагаемых к проведению в течение года на постоянной основе, ответственные исполнители информируют докладной запиской на имя директора Центра по результатам работы за 2026 год **не позднее 15 января 2027 г.**

Контроль за ходом выполнения настоящего плана осуществляют заместители директора Центра по курации в рамках компетенции. При необходимости у исполнителей может быть затребована дополнительная информация и осуществлена выборочная проверка выполнения мероприятий.