

Государственное учреждение
«Лунинецкий районный центр гигиены и эпидемиологии»

ПРОТОКОЛ № 1/2026

«31» марта 2026 г.

г. Лунинец

Заседание комиссии по противодействию коррупции в Лунинецком районном ЦГиЭ

Время начала заседания комиссии: 08 ч.30 мин.

Время окончания заседания комиссии: 10 ч. 00 мин.

Состав комиссии: Жук М.Н., Иович Ю.А., Конопацкая Г.Н., Круглич И.Г., Кипцевич Н.А., Ярмоц И.Ф., Калиновская Л.В., Каленкович С.Ф., Сейсибеко К.С., Харитонович М.В.

Присутствовали: члены комиссии по противодействию коррупции, Васюшко И.В. — делопроизводитель, инспектор по кадрам Лунинецкого районного ЦГиЭ.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Анализ работы в области противодействия коррупции, включая эффективность использования государственного имущества, полноты и правильности заключения и исполнения договоров на оказание платных услуг населению, использованию государственного имущества, в т.ч. служебного автотранспорта, анализа путевых листов и т.д.

Информируют: Калиновская Л.В. – заведующий хозяйством; Кипцевич Н.А. – главный бухгалтер.

2. О соблюдении законодательства о государственных закупках, соблюдении условий процедур закупок, в том числе, из одного источника.

Информируют: Кипцевич Н.А. – главный бухгалтер; Жук Т.Г. – специалист Лунинецкого районного ЦГиЭ.

3. О проводимых мероприятиях и принимаемых мерах, направленных на профилактику возникновения фактов коррупционных правонарушений при проведении контрольно-надзорных мероприятий, ведении административного процесса.

Информируют: Жук М.Н. – главный врач; Круглич И.Г. – врач-гигиенист (заведующий отделом гигиены); Иович Ю.А. – юристконсульт.

СЛУШАЛИ:

1. **По первому вопросу:** Кипцевич Н.А.- главный бухгалтер, Калиновская Л.В.- заведующий хозяйством – проинформировали о проводимых мероприятиях и принимаемых мерах, направленных на профилактику возникновения фактов коррупционных правонарушений при заключении и исполнении договоров на оказание платных услуг населению, использовании государственного имущества, служебного автотранспорта, оформлении путевых листов;

Договор на оказание платных услуг должен быть заключен в письменной форме, содержать существенные условия (предмет, сроки, цену, порядок оплаты) и завершаться актом

выполненных работ/услуг. Исполнение требует строгого соблюдения сроков, качества и подтверждения передачи результата заказчику для защиты сторон от споров.

Оформление путевых листов и иное имущество организации используются только по назначению

Служебный транспорт используется строго по назначению для проведения санитарно-эпидемиологических и дезинфекционных мероприятий.

РЕШИЛИ:

1. Главному бухгалтеру Кипцевич Н.А, заведующему хозяйством Калиновской Л.В :
Продолжить принимать меры направленные на профилактику возникновения фактов коррупционных правонарушений при использовании государственного имущества, служебного автотранспорта, путевых листов.

Срок – постоянно

1. *По второму вопросу:* Кипцевич Н.А.- главный бухгалтер, Жук Т.Г.- специалист Лунинецкого районного ЦГиЭ – проинформировали о соблюдении законодательства о государственных закупках в центре, в том числе, из одного источника.

При организации закупок сотрудники центра руководствуются Законом Республики Беларусь от 13 июля 2012 г. № 419-3 «О государственных закупках товаров (работ, услуг)». Постановлением № 252 от 8 мая 2025 года.

За 1 квартал 2026 года были проведены 13 процедур государственных закупок из одного источника. Заключено 13 договоров.

РЕШИЛИ:

1. Юриконсульту Иович Ю.А, специалисту Лунинецкого районного ЦГиЭ Жук Т.Г., главному бухгалтеру Кипцевич Н.А:

1.1 Внутренний контроль по соблюдению требований действующего законодательства в области государственных закупок.

Срок - до 30.06.2026

1.2 Безусловное соблюдение требований действующего законодательства при проведении государственных закупок;

Срок - до 30.06.2026

1.3 Не допускать заключение договоров на закупку товаров, проведение работ и услуг, не обеспеченных плановыми ассигнованиями.

Срок- до 30.06.2026

Продолжить принимать меры направленные на профилактику возникновения фактов коррупционных правонарушений при проведении процедур закупок, в том числе, из одного источника.

Срок – постоянно

1. *По третьему вопросу:* Жук М.Н.- главный врач; Круглич И.Г. – врач-гигиенист (заведующий отделом гигиены), Иович Ю.А.- юриконсульт – проинформировали о соблюдении сотрудниками центра требований законодательства при ведении административного процесса.

В центре утвержден регламент по ведению делопроизводства при подготовке дел об административных правонарушениях к рассмотрению; должностные лица.

осуществляющие государственный санитарный надзор наделены полномочиями в соответствии с Постановлением Министерства Здравоохранения Республики Беларусь от 19 февраля 2021г. №12 «О наделении полномочиями» (Приказ № 9- ОД от 11.01.2025 г.).

Специалист, проводивший надзорные мероприятия, производит фиксацию выявленных нарушений санитарно-эпидемиологического законодательства. В предусмотренные сроки процессуально – исполнительным кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях, специалист обязан составить и подписать протокол об административном правонарушении. В соответствии со ст. 11.3 ПИК оАП РБ, специалист, ведущий административный процесс обязан ознакомить лицо, с его правами и обязанностями лица. в отношении которого ведется административный процесс». Для дачи объяснений специалист вызывает повесткой лицо, в отношении которого ведется административный процесс. В день рассмотрения дела об административном правонарушении главный врач либо лицо, ведущее административный процесс изучает все доводы, приведенные виновным лицом и оглашает вид административного взыскания. Юрисконсульт готовит постановление об административном правонарушении, постановление ставится на контроль. В случае, если после истечения 10-дневного срока вступления в законную силу и месячного срока на оплату штрафа он не погашается, юрисконсульт готовит материалы в отдел принудительного исполнения для принудительного взыскания штрафа.

РЕШИЛИ:

1. Заведующим отделений:

1.1 При фиксации нарушений санитарно-эпидемиологических требований возбуждать административный процесс.

1.2 Продолжить контроль за соблюдением сотрудниками центра требований законодательства при ведении административного процесса.

Срок – до 30.06.2026

Председатель комиссии

М.Н. Жук

Секретарь комиссии

С.Г.Сыцевич