

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении "Республиканский учебно-методический центр физического воспитания населения"  
06.02.2020 № 6

ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ" НА 2020 ГОД

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1. Подготовка к заседаниям комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссии)	за 7 дней до заседания	секретарь комиссии
2. Размещению на официальном сайте Центра информации о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии	не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.	председатель комиссии секретарь комиссии
3. Организация работы и проведение заседаний комиссии по подведению итогов её работы с заслушиванием отчетов лиц, ответственных за реализацию мероприятий по противодействию коррупции:	февраль, июль, по мере необходимости	председатель комиссии секретарь комиссии
обсуждение и утверждение плана работы комиссии и Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2020 год	6 февраля	председатель комиссии члены комиссии
итоги работы комиссии по закупкам товаров (работ, услуг) и мерах по недопущению коррупционных проявлений при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	февраль, июль	А.И.Синкевич
результаты анализа обращений граждан и юридических лиц на предмет содержащихся в них сведений о коррупционных проявлениях в Центре		Н.А.Старовойтова

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
реализация мероприятий по внутрихозяйственному контролю за сохранностью имущества Центра, факты причинения материального ущерба (имущественного вреда)	февраль, июль	Н.С.Сташенок
соблюдение обоснованности списания основных средств и материалов		
состояние финансово-хозяйственной деятельности		Н.С.Сташенок
об эффективности и целевом использовании транспортного средства		
о проведении проверок снятия остатков топлива, показаний спидометра в автомобильном транспорте, правильности оформления путевых листов, списания ГСМ		
о выполнении требований об укреплении общественной безопасности и дисциплины, ходе реализации требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11 марта 2004 г. № 1 (далее – Директива № 1)	июль	члены комиссии Центра по укреплению общественной безопасности и дисциплины
о работе комиссии по укреплению общественной безопасности и дисциплины	февраль, июль	председатель комиссии
3. О состоянии кадровой работы в Центре:	февраль, июль	Н.А.Старовойтова
ведение журнала учета прихода и ухода с работы сотрудников учреждения, журнала учета временно выбывающих работников в рабочее время по служебным вопросам		Н.А.Старовойтова
соблюдение исполнительской дисциплины по вопросу документооборота		Н.А.Старовойтова
ведение работы с обращениями граждан и юридических лиц, книги замечаний и предложений		Н.А.Старовойтова
соблюдение требований антикоррупционного законодательства при принятии кадровых решений		А.И.Павлович Н.А.Старовойтова
подписание должностными лицами письменного обязательства о соблюдении установленных законодательством ограничений	при приеме на работу	Н.А.Старовойтова

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
осуществление при оформлении на работу приема документов лично от работника согласно статье 26 Трудового кодекса Республики Беларусь	при приеме на работу	Н.А.Старовойтова
4. Размещение на официальном сайте Центра утвержденного на заседании комиссии Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2020 год	не позднее 15 дней после утверждения	председатель комиссии Г.В.Кальченко
5. Рассмотрение на заседаниях комиссии всех случаев коррупционных проявлений среди сотрудников Центра	при возникновении соответствующих обстоятельств	председатель комиссии члены комиссии
6. Обсуждение вопросов антикоррупционной политики государства на собраниях трудового коллектива	в течение года	председатель комиссии члены комиссии
7. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, по вопросам профилактики правонарушений работниками Центра	постоянно	председатель комиссии секретарь комиссии
8. Участие в заседаниях комиссии по противодействию коррупции Министерства спорта и туризма Республики Беларусь	по приглашению	председатель комиссии
9. Выявление и исключение из локальных актов Центра (в том числе на стадии подготовки проектов) норм, способствующих созданию условий для коррупции	постоянно	председатель комиссии Н.А.Старовойтова члены комиссии
10. Усиление персональной ответственности должностных лиц за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и другие проявления бюрократизма	постоянно	А.И.Павлович Ю.М.Боженкова Н.С.Сташенок Н.А.Старовойтова
11. Продолжение работы по:		
выполнению требований профессиональной этики, рассмотрению негативных случаев отношения работников к посетителям, недопущению неуважительного и непрофессионального отношения руководителей к подчиненным и к руководителю учреждения	постоянно	А.И.Павлович члены комиссии
формированию у работников Центра негативного отношения к коррупционным проявлениям	постоянно	члены комиссии

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
изучению работниками антикоррупционного законодательства Республики Беларусь	постоянно	члены комиссии
12. Информирование работников Центра:		
об итогах работы комиссии		
	не позднее 15 дней после проведения заседания комиссии	председатель комиссии секретарь комиссии
об ответственности за совершение преступлений, связанных с коррупцией, в том числе уголовной ответственности за получение и дачу взятки, разъяснение требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	постоянно	председатель комиссии члены комиссии

Председатель комиссии



А.И.Павлович

Секретарь комиссии

Н.А.Старовойтова

Примечание.

Лица, указанные в графе "Ответственные", являются ответственными исполнителями и обеспечивают своевременное и качественное выполнение соответствующих мероприятий. При необходимости, к реализации отдельных мероприятий могут привлекаться лица, не названные в числе исполнителей, в компетенцию которых входит решение соответствующих вопросов. Исполнители, участвующие в реализации плана, обобщают информацию о ходе выполнения мероприятий и представляют ее заведующему канцелярией (секретарю комиссии) в виде отчета, справки, служебной записки и т.д. за первое полугодие 2020 года – до 10 июля, за второе полугодие 2020 года – до 10 января 2020 г.