

УТВЕРЖАЮ

Генеральный директор ГУ «Национальный олимпийский

стадион «Динамо» В.А. Алексеевко



ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции государственного учреждения «Национальный олимпийский стадион «Динамо» на 2019 год

№ пп	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Примечания	Отм. о вып.
1. Правовое и кадровое обеспечение мероприятий по противодействию коррупции					
1.1	Формирование и постоянное пополнение пакета документов по действующему законодательству Республики Беларусь, необходимого для организации работы по предупреждению коррупции.	Начальник отдела правовой и кадровой работы	В период действия плана		
1.2	Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты учреждения по противодействию коррупции в соответствии с изменениями законодательных актов Республики Беларусь, доведение до должностных лиц в части касающейся.	Начальник отдела правовой и кадровой работы	В период действия плана		
1.3	Внесение антикоррупционных положений в должностные обязанности работников, договоры на поставку товаров (работ, услуг) при проведении государственных закупок.	Начальник отдела правовой и кадровой работы	В период действия плана		
1.4	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Начальник отдела правовой и кадровой работы	При приеме на работу		
1.5	Организация и проведение работы по своевременному представлению сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, занимающими руководящие должности.	Начальник отдела правовой и кадровой работы	При приеме на работу и с установленной периодичностью		

№ пп	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Примечания	Отм. о вып.
2. Мероприятия по формированию негативного отношения к коррупции в коллективе					
2.1	<p>Организация и проведение совещаний-занятий по антикоррупционной тематике, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по формированию отрицательного отношения к коррупции; - о соблюдении запретов, ограничений и исполнении должностных обязанностей в рамках противодействия коррупции; - о порядке информирования руководителя в случае предложения взятки или выявления других фактов коррупционной направленности; - по формированию негативного отношения к получению подарков; - об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество при взятничестве; - об увольнении в связи с утратой доверия. 	<p>Заместитель генерального директора по основной деятельности;</p> <p>Начальник отдела правовой и кадровой работы</p>	Ежеквартально		
2.2	<p>Проведение индивидуальных консультаций должностных лиц учреждения по вопросам антикоррупционной направленности при исполнении ими обязанностей, связанных с коррупционными рисками.</p>	Начальник отдела правовой и кадровой работы	В период действия плана		
2.3	<p>Доведение на общих собраниях коллектива выявленных фактов коррупции в государственных учреждениях республики (по информации СМИ), а также случаев несоблюдения антикоррупционного законодательства работниками учреждения.</p>	Заместитель генерального директора по основной деятельности; пресс-секретарь	В период действия плана		
3. Мероприятия по повышению эффективности работы по противодействию коррупции					
3.1	<p>Проведение работы по выявлению случаев несоблюдения антикоррупционных запретов и ограничений, требований к служебному поведению, по выявлению причин и условий несоблюдения антикоррупционного законодательства, по выявлению фактов сокрытия информации по коррупции.</p>	<p>Заместитель генерального директора по основной деятельности;</p> <p>руководители структурных подразделений</p>	В период действия плана		

№ пп	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Примечания	Отм. о вып.
3.2	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся изучения персональных данных граждан, принимаемых на должности с повышенным коррупционным риском, ведения их личных дел, изучения родственных связей; организация взаимодействия в этом вопросе с заинтересованными органами и структурами.	Начальник отдела правовой и кадровой работы	В период действия плана		
3.3	Организация проверок по каждому факту несоблюдения антикоррупционных запретов и ограничений работниками учреждения.	Руководство учреждения	В период действия плана		
3.4	Обеспечение, во взаимодействии с заинтересованными органами и структурами, применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности при несоблюдении антикоррупционных запретов и ограничений, предание гласности каждого выявленного случая.	Руководство учреждения	В период действия плана		
4. Мероприятия по усилению внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения					
4.1	Осуществление постоянного контроля соблюдения законодательства Республики Беларусь при проведении процедур государственных закупок товаров (работ, услуг).	Комиссия по проведению закупок	В период действия плана		
4.2	Осуществление постоянного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	Главный бухгалтер	В период действия плана		
4.3	Проведение инвентаризации материальных средств и финансовых обязательств, проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности.	Внутрипроверочная комиссия	В период действия плана		
4.4	Контроль целесообразности и эффективности расхода денежных средств при проведении государственных закупок товаров (работ, услуг).	Внутрипроверочная комиссия	В период действия плана		
4.5	Контроль соблюдения сроков поставок товаров (работ, услуг) по договорам, применения штрафных санкций, целесообразности и законности применения предварительной оплаты за товары (работы, услуги).	Внутрипроверочная комиссия	В период действия плана		

№ пп	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Примечания	Отм. о вып.
4.5	Контроль расхода горюче-смазочных материалов, пробога транспортных средств, использования транспорта по назначению.	Внутрипроверочная комиссия	В период действия плана		
4.6	Контроль достоверности и своевременности представления в вышестоящие организации отчетности по финансово-хозяйственной деятельности.	Внутрипроверочная комиссия	В период действия плана		
5. Мероприятия по работе с обращениями граждан					
5.1	Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции или иных противоправных действиях работников учреждения, поступивших посредством: -личного приема; -письменных обращений; -по телефону; -посредством сети интернет.	Заместитель генерального директора по основной деятельности	В период действия плана		
5.2	Принятие мер по обращениям работников учреждения, юридических и физических лиц, выявивших факты коррупции при осуществлении должностными лицами учреждения своих функций	Руководство учреждения	В период действия плана		
6. Другие аналитические и организационные мероприятия					
6.1	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в соответствии с утвержденным Положением.	Председатель комиссии	В период действия плана		
6.2	Анализ состояния финансово-хозяйственной деятельности учреждения по данным ревизий, инвентаризаций, проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности, выявление и устранение причин и условий, приведших к нарушениям.	Руководство учреждения	После проведения ревизии, инвентаризации, проверки		
6.3	Анализ состояния антикоррупционной работы в учреждении и внедрение комплекса мер по ее совершенствованию.	Руководство учреждения	Ежеквартально		

Заместитель генерального директора
по основной деятельности



С.А.Возняк