

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного учреждения
образования «Дятловский районный
центр дополнительного образования»

Т.П.Ваниславчик

04.01.2024 г.



План работы по соблюдению антикоррупционного законодательства на 2024 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки реализации мероприятий |
|---|---|---|--|
| 1. Организационно-практические мероприятия | | | |
| 1.1. | Планирование деятельности по противодействию коррупционным проявлениям | Ваниславчик Т.П., директор, Дедова И.И., заместитель директора, Якимчик Е.В., инспектор по кадрам | До 04 января 2024 года |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов профилактики коррупционных преступлений, исполнения антикоррупционного законодательства | Ваниславчик Т.П., директор, Дедова И.И., заместитель директора, Якимчик Е.В., инспектор по кадрам | Не реже одного раза в полугодие (совещание при директоре, собрание трудового коллектива) |
| | Анализ работы по итогам 2023 года «О принимаемых мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении» | Дедова И.И., заместитель директора | Январь 2024 года, совещание при директоре |

| | | | |
|------|---|--|--------------------------------|
| | образования» | | |
| 1.3. | Проведение анализа локальных нормативных правовых актов на предмет соответствия требованиям действующего законодательства | Дедова И.И., заместитель директора, Бойко Н.А., председатель профсоюзного комитета, Гриб А.В., председатель постоянно действующей комиссии по премированию, оказанию материальной помощи, единовременной выплате на оздоровление и иных стимулирующих выплат | Ежеквартально |
| 1.4. | Работа с обращениями граждан и юридических лиц в части выявления нарушений антикоррупционного законодательства, рассмотрение результатов анализа | Дедова И.И., заместитель директора, Якимчик Е.В., инспектор по кадрам | По мере поступления информации |
| 1.5. | Осуществление трудоустройства работников с соблюдением ограничений, предусмотренных законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» | Ваниславчик Т.П., директор, Якимчик Е.В., инспектор по кадрам | Постоянно |
| 1.6. | Принятие мер по полному возмещению ущерба, выявленного по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения образования. Привлечение виновных лиц к ответственности | Ваниславчик Т.П., директор | В случаях выявления нарушений |
| 1.7. | Анализ результатов приемных кампаний, предложений и обращений граждан по вопросам зачисления в учреждение образования | Ваниславчик Т.П., директор, Дедова И.И., заместитель директора | В течение года |

| | | | |
|--|---|---|---------------------------------------|
| 1.8. | Обеспечение конфиденциальности заданий районных конкурсов интеллектуально-творческой направленности | Дедова И.И., заместитель директора, Бойко Н.А., Гриб А.В., Макарчик В.С., заведующие отделениями дополнительного образования, Мищенко И.А., педагог-организатор | В течение года |
| 1.9. | Обеспечение контроля соблюдения законодательства в ходе осуществления оздоровительных кампаний | Ваниславчик Т.П., директор, Дедова И.И., заместитель директора | В течение каникулярных периодов |
| 1.10. | Применение мер дисциплинарного взыскания к работникам, допустившим нарушения антикоррупционного законодательства | Ваниславчик Т.П., директор | В случаях выявления нарушений |
| 2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников | | | |
| 2.1. | Доведение информации о случаях коррупционных правонарушений до сведения работников на общих собраниях трудового коллектива | Руководство учреждения | Постоянно |
| 2.2. | Разъяснение работникам законодательства в сфере противодействия коррупции с приглашением сотрудников правоохранительных органов | Ваниславчик Т.П., директор | В случаях возникновения необходимости |
| 2.3. | Изучение законодательства Республики Беларусь о коррупции и ответственности за коррупционные правонарушения | Руководство учреждения | По мере изменения законодательства |
| 2.4. | Проведение работы по разъяснению в коллективе учреждения образования нормативных актов (Директива Президента | Ваниславчик Т.П., директор | Январь, сентябрь |

| | | | |
|--|---|--|--------------------------------|
| | Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины», Декрет Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»), направленной на укрепление трудовой дисциплины и порядка | | |
| 2.5. | Информирование коллектива учреждения образования о работе, проводимой государственными органами по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе | Ваниславчик Т.П., директор | По мере поступления информации |
| 3. Информационно-методическое обеспечение реализации антикоррупционной политики | | | |
| 3.1. | Размещение (обновление) на информационном стенде учреждения контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | Руководство учреждения | В течение года |
| 3.2. | Размещение (обновление) на сайте учреждения информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | Руководство учреждения | В течение года |
| 3.3. | Проведение совещаний с работниками с целью информирования по вопросам борьбы с коррупцией | Ваниславчик Т.П., директор | В течение года |
| 3.4. | Проведение своевременной и качественной инвентаризации, списания и передачи товарно-материальных ценностей | Постоянно действующая комиссия по списанию и передаче товарно-материальных ценностей | В течение года |

| | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|
| 3.5. | Консультирование должностных лиц по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности | Ваниславчик Т.П., директор | Ежеквартально |
| 3.6. | Информирование работников о порядке формирования цен и тарифов на платные услуги | Ваниславчик Т.П., директор | В течение года |
| 4. Практические мероприятия по противодействию проявлениям коррупции и другим преступлениям и правонарушениям | | | |
| 4.1. | Рассмотрение обращения граждан, содержащие факты коррупции со стороны работников учреждения | Ваниславчик Т.П., директор | При наличии соответствующих обращений |
| 4.2. | Осуществление контроля фактической отработки рабочего времени работниками учреждения, выполнения работниками Устава, правил внутреннего трудового распорядка | Администрация, Бойко Н.А., председатель профкома | Ежеквартально |
| 4.3. | Анализ должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Ваниславчик Т.П., директор, Якимчик Е.В., инспектор по кадрам | Январь |
| 4.4. | Анализ обоснованности и рациональности распределения учебной нагрузки, согласование данных вопросов с профсоюзным комитетом учреждения | Ваниславчик Т.П., директор, Дедова И.И., заместитель директора, Бойко Н.А., председатель профкома | Январь, август |
| 4.5. | Контроль обоснованности и своевременности списания либо передачи товарно-материальных ценностей, целевого использования приобретенного и полученного оборудования и | Ваниславчик Т.П., директор, Дедова И.И., заместитель директора, постоянно действующая | В течение года |

| | | | |
|-------|--|--|----------------|
| | материалов | комиссия по списанию и передаче товарно-материальных ценностей | |
| 4.6. | Контроль обоснованности и целесообразности сдачи в аренду помещений. Соблюдения порядка целевого и эффективного использования государственного имущества | Ваниславчик Т.П., директор | В течение года |
| 4.7. | Контроль обоснованности и качества организации и осуществлении платных услуг, осуществления порядка планирования, учета и использования средств, получаемых от приносящей доходы деятельности | Ваниславчик Т.П., директор, Дедова И.И., заместитель директора, Гриб А.В., заведующий отделением | Ежеквартально |
| 4.8. | Контроль за организацией приема/увольнения работников, соответствия обоснования приёма/увольнения требованиям трудового законодательства Республики Беларусь | Ваниславчик Т.П., директор, Бойко Н.А., председатель профкома | Ежемесячно |
| 4.9. | Контроль за работой паритетной комиссии в фактической обоснованности и социальной справедливости в вопросах распределения средств материального стимулирования труда и средств на оказание материальной помощи работникам учреждения образования | Ваниславчик Т.П., директор, Бойко Н.А., председатель профкома | Ежеквартально |
| 4.10. | Контроль за правильностью предоставления трудовых отпусков, связанных с обучением работников в учебных заведениях | Ваниславчик Т.П., директор | Ежеквартально |
| 4.11. | Предупреждение фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся, сбора денежных средств на укрепление материально- | Ваниславчик Т.П., директор, Дедова И.И., заместитель директора | Постоянно |

| | | | |
|-------|---|-------------------------|---|
| | технической базы учреждения | | |
| 4.12 | Соблюдение установленных сроков подачи декларации о доходах и имуществе | Ваниславчик директор | Т.П., До 01 марта |
| 4.13. | Анализ и своевременное обновление карт коррупционных рисков | Ваниславчик директор | Т.П., 1 раз в год, по мере необходимости |