

ПАМЯТКА

об основных нормах антикоррупционного законодательства Республики Беларусь

Коррупция представляет собой серьезную угрозу демократии и правам человека, подрывает господство правовых институтов и моральные устои общества, нарушает принцип равенства и социальной справедливости, дестабилизируют государственное управление и экономическое развитие.

Основным документом, на основе которого организуется антикоррупционная деятельность в нашей стране, является Закон Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» от 15 июля 2015 года № 305-3 (далее – Закон).

Коррупция – умышленное использование государственным должностным или приравненным к нему лицом либо иностранным должностным лицом своего служебного положения и связанных с ним возможностей в целях противоправного получения имущества или другой выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для себя или для третьих лиц, а равно подкуп государственного должностного или приравненного к нему лица либо иностранного должностного лица путем предоставления им имущества или другой выгоды в виде работы, услуги, покровительства, обещания преимущества для них или для третьих лиц с тем, чтобы это государственное должностное или приравненное к нему лицо либо иностранное должностное лицо совершили действия или воздержались от их совершения при исполнении своих служебных (трудовых) обязанностей, а также совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица, в том числе иностранного (ст. 1 Закона).

Согласно ст.3 Закона субъектами коррупционных правонарушений являются:

- 1) государственные должностные лица;
- 2) лица, приравненные к государственным должностным лицам;
- 3) иностранные должностные лица;
- 4) лица, осуществляющие подкуп государственных должностных лиц или приравненных к ним лиц либо иностранных должностных лиц.

По статистике уголовных дел, наиболее распространенными коррупционными преступлениями являются хищение путем злоупотребления служебными полномочиями, взяточничество, служебный подлог, а также злоупотребление властью или служебными полномочиями и превышение власти или служебных полномочий.

ЗАПРЕТ НА ПРИНЯТИЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ

Государственным должностным и приравненным к ним лицам запрещено принимать имущество (подарки), за исключением сувениров (стоимостью не свыше 20 базовых величин), вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, а также получать другую выгоду для себя или третьих лиц (супругов, близких родственников, свойственников) в виде работы, услуги в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей (ст. 37 Закона).

Если стоимость подарка или сувенира превышает 20 базовых величин – такой подарок в любом случае незаконный. О нем следует сообщить своему руководителю и сдать в установленном порядке в доход государства.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРЕСТУПЛЕНИЯ

Некоторые виды коррупционных преступлений, указанные в Уголовном кодексе Республики Беларусь:

- Превышение власти или служебных полномочий - умышленное совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы прав и полномочий, предоставленных ему по службе, повлекшее причинение ущерба в крупном размере или существенного вреда правам и законным интересам граждан либо государственным или общественным интересам (ч. 2 и ч. 3 ст. 426 УК) - наказывается лишением свободы на срок до 10-ти лет с конфискацией имущества или без конфискации и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.
- Получение взятки (ст. 430 УК) – наказывается лишением свободы на срок от 3-х до 10-ти лет с конфискацией имущества и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.
- Дача взятки (ст. 431 УК) - наказывается лишением свободы на срок до 7-ми лет с конфискацией имущества.
- Посредничество во взятке (ст. 432 УК) - наказывается лишением свободы на срок до 7-ми лет.
- Получение незаконного вознаграждения - принятие работником государственного органа либо иной государственной организации, не являющимся должностным лицом, имущества или другой выгоды имущественного характера, предоставляемых ему за совершенное в пределах его служебных полномочий (трудовых обязанностей) действие (бездействие) в пользу лица, предоставляющего такое имущество или другую выгоду имущественного характера, либо за выполняемую работу, входящую в круг его служебных (трудовых) обязанностей, помимо предусмотренной законодательством Республики Беларусь оплаты труда (ст. 433 УК) - наказывается лишением свободы на срок до 8-ми лет с конфискацией имущества или без конфискации с и лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОВЕРШЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С КОРРУПЦИЕЙ

- Отказ в предоставлении гражданину информации (ст. 9.6 КоАП) - влечет наложение штрафа в размере от 10 до 30 базовых величин.
- Нарушение законодательства об обращениях граждан и юридических лиц (ст. 9.13 КоАП) - влекут наложение штрафа в размере от 4 до 10 базовых величин.
- Нарушение законодательства об административных процедурах (ст. 9.26 КоАП) - влекут наложение штрафа в размере от 4 до 10 базовых величин.
- Мелкое хищение (ст. 10.5 КоАП) влечет наложение штрафа в размере от 2 до 50 базовых величин или административный арест.
- Нарушение порядка использования средств бюджета, государственных внебюджетных фондов либо организации государственных закупок товаров (работ, услуг) (ст. 11.16 КоАП) влекут наложение штрафа в размере до 50 базовых величин, за повторное нарушение - до 100 базовых величин.

ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководители обязаны привлекать к дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности (увольнения) лиц, нарушивших антикоррупционное законодательство, в порядке, установленном законодательными актами.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ

Статьей 18 Закона, а также ст. 27 Трудового кодекса Республики Беларусь установлен запрет на совместную работу в одной и той же государственной организации (обособленном подразделении) на должности руководителя (его заместителей), главного бухгалтера (его заместителей) и кассира супругов, близких родственников или свойственников, если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личные интересы государственного должностного лица, его супруга (супруги), близких родственников или свойственников влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение должностным лицом своих служебных (трудовых) обязанностей при принятии им решения либо совершении других действий по работе.

О конфликте интересов государственное должностное лицо обязано уведомить в письменной форме своего руководителя, а также вправе заявить самоотвод от принятия решения либо совершения других действий по службе (работе).

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГУ «Фрунзенский физкультурно-оздоровительный центр»

А.Д.Луговской

2024

План

работы комиссии по противодействию коррупции
Государственного учреждения «Фрунзенский физкультурно-оздоровительный центр» на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции	при смене состава комиссии	директор
2	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции ГУ «Фрунзенский физкультурно-оздоровительный центр»	по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие	председатель комиссии по противодействию коррупции
3	Осуществление контроля за регулярным размещением на официальном сайте учреждения актуальной информации о деятельности учреждения	в течение года	заместитель директора по основной деятельности
4	Соблюдение требований антикоррупционного законодательства при принятии кадровых решений. Истребование из РУВД и органов прокуратуры сведений об имеющихся судимостях (в том числе погашенных), фактах привлечения к административной ответственности и совершения коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции при рассмотрении учреждением кандидатур для назначения на должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных и административно-хозяйственных обязанностей	в течение года, при приеме на работу	директор, специалист по кадрам

5	Соблюдение мер по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника учреждения его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей	в течение года, при приеме на работу	директор, специалист по кадрам
6	Оформление письменных обязательств по соблюдению ограничений, установленных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией»	при приеме на работу	специалист по кадрам
7	Обеспечение контроля за осуществлением проведения процедур закупок за счет бюджетных и собственных средств, целевого и рационального использования денежных средств, соблюдения требований законодательства в данной сфере	в течение года	директор, заместитель директора по основной деятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, экономист по МТС, юрисконсульт
8	Соблюдение порядка распоряжения имуществом (в том числе сдаваемым в аренду), обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	в течение года	директор, заместитель директора по основной деятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, юрисконсульт, инженеры
9	Обеспечение своевременного поступления арендной платы по заключенным договорам аренды и своевременного отчисления	в течение года	главный бухгалтер

	части суммы полученной арендной платы в бюджет		
10	Осуществление и контроль целевого и эффективного расходования финансовых средств	в течение года	директор, главный бухгалтер
11	Направление на обучение в государственные учреждения образования Республики Беларусь членов комиссии по государственным закупкам товаров (работ, услуг) и осуществляющих функции по противодействию коррупции	в течение года	директор, председатель комиссии по противодействию коррупции, секретарь
12	Обеспечение повышения уровня знаний в области противодействия коррупции членов комиссии по противодействию коррупции, руководителей структурных подразделений, работников, участвующих в осуществлении закупок товаров (работ, услуг) на совещаниях, лекциях, семинарах, круглых столах и т.п., проводимых администрацией Фрунзенского района г. Минска	в течение года	директор, председатель комиссии по противодействию коррупции
13	Усиление внутривозвратного контроля в учреждении. Обеспечение полной и точной проверки фактического наличия имущества (его составных частей) особенно содержащих драгоценные металлы) при проведении инвентаризации активов.	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год	инвентаризационная комиссия
	Проведение выборочных проверок по наличию товарно-материальных ценностей у материально ответственных лиц, установление причин возникновения недостач и излишков и лиц, виновных в их возникновении.	по мере необходимости	

14	Проведение внезапных ревизий касс учреждения	по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	комиссия по проведению ревизий
15	Обеспечение соблюдения порядка осуществления процедур по обращениям граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращения граждан	при поступлении обращений	заместитель директора по основной деятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
16	Обеспечение участия членов комиссии по противодействию коррупции на заседаниях комиссии по противодействию коррупции администрации Фрунзенского района г. Минска при обобщении и обсуждении результатов рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, содержащих сведения о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства	при поступлении материалов	председатель комиссии по противодействию коррупции
17	Проведение внезапных проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка, исключения случаев покровительства нарушителей трудовой дисциплины	в течение года	директор, специалист по кадрам
18	Рассмотрение вопросов об исполнении законодательства о борьбе и противодействии коррупции, принятие решений, направленных на устранение условий, способствующих коррупционным проявлениям на	по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие	председатель комиссии по противодействию коррупции

	заседаниях комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений		
19	Предоставление отчета о проделанной работе по противодействию коррупции в комиссию администрации Фрунзенского района г. Минска	одно в полугодие	директор, председатель комиссии по противодействию коррупции
20	Предоставление предложений в план работы комиссии администрации Фрунзенского района г. Минска на 2025 год и проект годового плана работы комиссии учреждения в комиссию администрации Фрунзенского района г. Минска для изучения и получения рекомендаций по корректировке	до 01.12.2024	директор, председатель комиссии по противодействию коррупции
21	Подготовка отчета за 2024 год о проделанной работе по противодействию коррупции и эффективности принимаемых мер и направление его в администрацию Фрунзенского района г. Минска	до 20.01.2025	директор, председатель комиссии по противодействию коррупции

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 03.01.2024 № 5

ПЛАН

работы комиссии по противодействию коррупции
в государственном учреждении «Фрунзенский физкультурно-
оздоровительный центр»
на 2024 год

1. Анализ соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов нарушения правил внутреннего трудового распорядка, исключение случаев покровительства нарушителей трудовой дисциплины.

Проведение работы по разъяснению в коллективе законодательства, направленного на укрепление трудовой дисциплины и порядка, проведение мероприятий, направленных на исключение случаев совершения наказуемых деяний, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства.

Срок исполнения: постоянно

Исполнитель: инспектор по кадрам, председатель комиссии.

2. Осуществление контроля за организацией приема на работу в государственное учреждение «Фрунзенский физкультурно-оздоровительный центр» в соответствии со штатным расписанием и законодательством Республики Беларусь.

Срок исполнения: постоянно

Исполнитель: инспектор по кадрам, экономист по труду

3. Изучение, обсуждение и анализ соблюдения порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), анализ работы конкурсных комиссий по закупкам.

Срок исполнения: 2 раза в год

Исполнитель: экономист по материально-техническому снабжению, юрисконсульт.

4. Доведение до сведения работников государственного учреждения «Фрунзенский физкультурно-оздоровительный центр» информации о совершенных работниками учреждения коррупционных правонарушениях, рассмотрение обращений граждан, содержащих факты коррупции.

Срок исполнения: постоянно

Исполнитель: председатель комиссии

5. Организация антикоррупционной подготовки руководителей структурных подразделений, доведение до их сведения основных требований Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»,

необходимость подписания руководителями обязательств о соблюдении ограничений, установленных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», а также урегулирование и предотвращение конфликта интересов.

Срок исполнения: постоянно

Исполнитель: председатель комиссии

6. Проведение анализа состояния дебиторской задолженности, осуществление своевременного и полного взыскания дебиторской задолженности, а также штрафных санкций, предусмотренных договором и законодательством Республики Беларусь.

Срок исполнения: 2 раза в год

Исполнитель: главный бухгалтер, юрисконсульт.

7. Принятие мер к полному возмещению работниками вреда, причиненного учреждению, в соответствии с требованиями законодательства.

Срок исполнения: постоянно

Исполнитель: главный бухгалтер, руководители структурных подразделений.

8. Проведение проверок соблюдения арендаторами условий договоров аренды в целях выявления фактов использования имущества, не передававшегося в аренду, неполного или несвоевременного перечисления арендной платы и других нарушений, контроль обоснованности и целесообразности сдачи в аренду помещений, соблюдение порядка целевого и эффективного использования переданных в аренду помещений.

Срок исполнения: один раз в полугодие

Исполнитель: юрисконсульт, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

9. Проведение проверок соблюдения рекламодателями условий заключенных договоров по размещению рекламной продукции в государственном учреждении «Фрунзенский физкультурно-оздоровительный центр» в целях выявления фактов нарушения и необоснованного размещения рекламной продукции и своевременного перечисления оплаты за размещенную рекламную продукцию.

Срок исполнения: постоянно

Исполнитель: юрисконсульт, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, экономист.

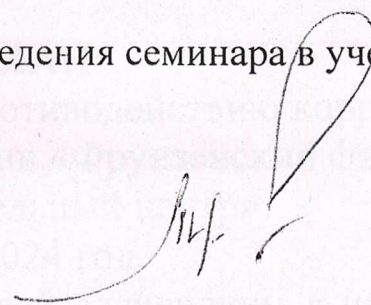
10. Карта коррупционных рисков государственного учреждения «Фрунзенский физкультурно-оздоровительный центр» (приложение 1)

11. С целью повышения уровня подготовки членов комиссии, по противодействию коррупции направить на обучение одного из работников состава комиссии.

Срок исполнения: в период проведения семинара в учебном центре.

Исполнитель: директор

Председатель комиссии



А.Д.Луговской

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ФРУНЗЕНСКИЙ ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»**

Раздел работы	Базовые показатели (2024 г.)	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Контролер/ Исполнитель
Закупка	Объем финансирования по статье	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление инициаторами закупок технических заданий на закупку. 2. Выбор комиссией по осуществлению закупок товаров (работ, услуг) победителя процедуры. 3. Заключение экспертов, в случае необходимости, по выбору победителя процедуры. 4. Порядок и сроки проведения процедуры на закупку 5. Исполнение контрактных обязательств поставщиками 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Защита инициаторами планов и заданий на закупку. 2. Проведение сравнительного анализа заданий на закупку между отдельными подразделениями. 2. Деятельность комиссии по закупкам строго в соответствии с требованиями законодательства. 4. Привлечение к дисциплинарной ответственности инициаторов закупок в лице руководителей структурных подразделений и принятие мер дисциплинарного воздействия к должностным лицам, допустившим нарушения при подготовке технических заданий. 	Заместитель директора по основной деятельности, экономист по материально-техническому снабжению, председатель и члены комиссии по осуществлению закупок товаров (работ, услуг).
Хозяйственные операции учреждений (начисление)	<p>Объем финансирования по статье «Заработная плата с начислениями» в 2024 г.</p> <p>Объем финансирования по</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Начисление заработной платы на карт-счета сотрудников. 2. Взаимные расчеты с 	Проведение как внутреннего, так и внешнего (наем аудиторов) аудита финансово-хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер; юрисконсульт

заработной платы, проведение ремонтов, использование автотранспорта и др.)	статье «Оплата текущего ремонта зданий и помещений, оборудования и инвентаря». Объем финансирования по статье «Оплата транспортных услуг»	подрядчиком во время и после проведения текущих и капитальных ремонтов.		
Учебная деятельность	Осуществление непрерывного профессионального образования руководящих работников и специалистов в области физической культуры и спорта	1. Прием молодых специалистов. 2. Организация, учет и система прохождения практики студентами.	1. Контроль за организацией физкультурно-оздоровительного процесса. 2. Проведение социологического опроса среди занимающихся с целью выявления негативных процессов. По результатам опроса своевременно и эффективно принимать меры по устранению выявленных недостатков.	Заместитель директора по основной деятельности; начальники отделов
Кадровая работа	Штатная численность работников; Списочная численность работников; Текущая численность кадров в 2023-2024 годах в учреждении. Было принято на работу и уволено.	Совместная работа супругов, близких родственников или свойственников	Запрещение совместной работы на должности руководителя (его заместителей), главного бухгалтера (его заместителей) и кассира супругов, близких родственников или свойственников, если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.	Директор, Специалист по кадрам, председатель ППО, руководители структурных подразделений.
Иное	Исполнение работниками своих трудовых обязанностей	Принятие государственным должностным или	Ознакомление работников учреждения с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 «О борьбе с	Секретарь комиссии по противодействию коррупции, руководители

		<p>приравненным к нему лицом имущества (подарков), за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, или получение другой выгоды для себя или для третьих лиц в виде работы, услуги в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей.</p>	<p>коррупцией» и постановлением Совета Министров РБ от 22.01.2016 №45 «Об утверждении Положения о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей.</p> <p>Уведомление государственным должностным или приравненным к нему лицом секретаря комиссии по противодействию коррупции о получении имущества, с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей.</p> <p>Передача имущества на хранение материально ответственному лицу – кладовщику.</p>	<p>структурных подразделений</p>
--	--	--	--	----------------------------------