

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГУ «Фрунзенский физкультурно-оздоровительный центр»

А.Д.Луговской

2024г



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 председателя комиссии по противодействию коррупции
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, специалисты 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 № 305-3 «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

**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"> <li>1. Составление инициаторами закупок технических заданий на закупку.</li> <li>2. Выбор комиссией по осуществлению закупок товаров (работ, услуг) победителя процедуры.</li> <li>3. Заключение экспертов, в случае необходимости, по выбору победителя процедуры.</li> <li>4. Порядок и сроки проведения процедуры на закупку</li> <li>5. Исполнение контрактных обязательств поставщиками</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Защита инициаторами планов и заданий на закупку.</li> <li>2. Проведение сравнительного анализа заданий на закупку между отдельными подразделениями.</li> <li>2. Деятельность комиссии по закупкам строго в соответствии с требованиями законодательства.</li> <li>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.</li> </ol>	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 «Зарботная плата с начислениями» в 2024 г.</p> <p>Объем финансирования по</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Начисление заработной платы на карт-счета сотрудников.</li> <li>2. Взаимные расчеты с</li> </ol>	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>
--	--	--	--	----------------------------------