

**УТВЕРЖДЕНО**

Протоколом заседания комиссии  
по противодействию коррупции  
государственного учреждения  
«Фрунзенский физкультурно-  
оздоровительный центр»  
от 22 мая 2025 г. № 2

**План  
работы комиссии по противодействию коррупции  
в государственном учреждении «Фрунзенский физкультурно-  
оздоровительный центр» на 2025 год**

| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                                            | Срок исполнения                                                 | Исполнители                                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1        | Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции                                                                           | при смене состава комиссии                                      | директор учреждения                                             |
| 2        | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции:                                                                         | по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие       | председатель комиссии, секретарь комиссии                       |
| 2.1.     | о распределении обязанностей членов комиссии                                                                                        | по мере необходимости                                           | председатель комиссии                                           |
| 2.2.     | о внесении изменений в план работы комиссии                                                                                         | по мере необходимости                                           | комиссия по противодействию коррупции                           |
| 2.3.     | о новых инструктивных и распорядительных документах по вопросам борьбы с коррупцией                                                 | постоянно в течение года                                        | комиссия по противодействию коррупции                           |
| 2.4.     | о расходовании бюджетных средств в организации. О результатах расходования бюджетных средств                                        | до 20.07.2025 за первое полугодие,<br>до 20.01.2026 за 2025 год | главный бухгалтер                                               |
| 2.5.     | об урегулировании, либо предотвращении конфликта интересов                                                                          | по мере необходимости                                           | директор учреждения, специалист по кадрам, ведущий юрисконсульт |
| 2.6.     | о результатах работы комиссии в первом полугодии 2025 года                                                                          | не позднее 20.06.2025                                           | секретарь комиссии                                              |
| 2.7.     | о трудовой и исполнительской дисциплине работников учреждения, о порядке ведения графиков и табелей, использования рабочего времени | регулярно в течение года                                        | специалист по кадрам                                            |

|      |                                                                                                                                                                                             |                                                           |                                                            |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 2.8. | Рассмотрение информации о фактах правонарушений, создающих условия для коррупции, коррупционных правонарушений и преступлений, в поступивших обращениях граждан и юридических лиц           | регулярно в течение года                                  | директор учреждения                                        |
| 3    | Осуществление контроля за качеством проведения ремонтных работ подрядными организациями                                                                                                     | регулярно в течение года                                  | главный инженер                                            |
| 4    | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работ по противодействию коррупции                                                                                    | регулярно в течение года                                  | директор, заместители директора учреждения, члены комиссии |
| 5    | Рассмотрение информации, представлений, поступающих из прокуратуры, иных правоохранительных органов, администрации Фрунзенского района г. Минска                                            | по мере поступления                                       | комиссия по противодействию коррупции                      |
| 6    | Обеспечение соблюдения ограничений, установленных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией» должностными лицами учреждения, оформивших обязательств         | регулярно в течение года                                  | специалист по кадрам                                       |
| 7    | Предоставление предложений в проект годового плана работы комиссии учреждения в комиссию администрации Фрунзенского района г. Минска для изучения и получения рекомендаций по корректировке | до 01.12.2025                                             | председатель комиссии, секретарь                           |
| 8    | Предоставление отчетов по исполнению комиссией плана работы на 2025 год                                                                                                                     | по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | секретарь комиссии                                         |
| 9    | Контроль за обоснованностью и рациональностью распределения учебной нагрузки, согласование плана работы на 2025 год                                                                         | август                                                    | заместитель директора по основной деятельности             |
| 10   | Рассмотрение вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства на собраниях трудового коллектива с приглашением представителей правоохранительных органов, налоговой инспекции        | регулярно в течение года                                  | руководитель учреждения                                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                                                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 11 | Проведение работы по разъяснению в трудовом коллективе учреждения нормативных актов (Директива №1, Декрет №5), направленной на укрепление трудовой дисциплины и порядка                                                                                                                                    | постоянно                                      | комиссия по противодействию коррупции                           |
| 12 | Информирование коллектива о работе, проводимой государственными органами по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе                                                                                                                                                                                | регулярно в течение года                       | комиссия по противодействию коррупции                           |
| 13 | Размещение на информационных стендах, сайте учреждения контактов и телефонов «горячей линии», плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения                                                                                                                           | регулярно в течение года                       | секретарь комиссии                                              |
| 14 | Организация взаимодействия с общественностью:<br>1. осуществление личного приема граждан и юридических лиц руководством учреждения;<br>2. рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращения граждан, содержащих сведения о коррупции, находящихся в компетенции руководства учреждения | в соответствии с графиком<br>постоянно         | директор учреждения                                             |
| 15 | Проведение информационных занятий в международный день борьбы с коррупцией                                                                                                                                                                                                                                 | декабрь                                        | заместитель директора по общим вопросам и идеологической работе |
| 16 | Осуществление контроля за использованием приобретенного оборудования                                                                                                                                                                                                                                       | регулярно в течение года                       | заместители директора, главный инженер                          |
| 17 | Обеспечение полной и точной проверки фактического наличия имущества (его составных частей) при проведении инвентаризации активов                                                                                                                                                                           | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год | инвентаризационная комиссия                                     |
| 18 | Проведение выборочных проверок по наличию товарно-материальных ценностей у материально ответственных лиц, установление причин возникновения недостатков и излишков и лиц, виновных в их возникновении                                                                                                      | по мере необходимости                          | инвентаризационная комиссия                                     |
| 19 | Истребование из единого государственного банка данных о                                                                                                                                                                                                                                                    | при приеме на работу                           | специалист по кадрам                                            |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | правонарушениях сведений об имеющихся судимостях (в том числе погашенных), фактах привлечения к административной ответственности при рассмотрении учреждением кандидатур для назначения на должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных и административно-хозяйственных обязанностей |                                                |                                                                                                                           |
| 20 | 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 трудовых обязанностей                             | регулярно в течение года, при приеме на работу | руководитель учреждения, специалист по кадрам                                                                             |
| 21 | 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                                                                                                      |
| 22 | 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                                                                                            |
| 23 | Обеспечение контроля за осуществлением проведения процедур закупок за счет бюджетных и собственных средств, соблюдения требований законодательства в данной сфере                                                                                                                                          | в течение года                                 | директор, заместители директора, главный бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению, ведущий юрисконсульт |
| 24 | Направление на обучение в государственные учреждения образования Республики Беларусь членов комиссии по государственным закупкам                                                                                                                                                                           | в течение года                                 | руководитель учреждения                                                                                                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 25 | Обеспечение своевременного поступления арендной платы по заключенным договорам аренды и своевременного отчисления в бюджет                                                                                                                                                                                                                                                                                     | в течение года             | главный бухгалтер       |
| 26 | Направление в комиссию администрации сведений о фактах, свидетельствующих о коррупционных правонарушениях и правонарушениях, создающих условия для коррупции, с целью принятия мер прокурорского реагирования и формирования соответствующей базы данных при выявлении их в повседневной деятельности, в ходе проведения контрольных проверок, а также признаков нарушения антикоррупционного законодательства | при поступлении информации | руководитель учреждения |
| 27 | Утверждение Плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2026 год                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | декабрь 2025 г.            | секретарь комиссии      |