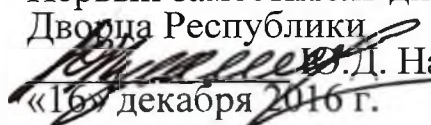


УТВЕРЖДАЮ
 Первый заместитель директора
 Дворца Республики

 В. Д. Наумович
 «16» декабря 2016 г.

ПЛАН РАБОТЫ
 по противодействию коррупции в ГУ «Дворец Республики»
 Управления делами Президента Республики Беларусь
 на 2017-2019 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
1.	Выполнение в трудовом коллективе учреждения норм антикоррупционного законодательства и осуществление контроля за их исполнением	Постоянно	Директор Заместители директора учреждения (в соответствии с компетенцией и распределением обязанностей) Руководители структурных подразделений Комиссия по противодействию коррупции
2.	Просвещение работников учреждения в области антикоррупционного законодательства Республики Беларусь с использованием информационного стенда Дворца Республики: размещение нормативной базы в сфере противодействия коррупции и информации об антикоррупционных мероприятиях	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3.	Проведение мониторинга в структурных подразделениях учреждения на предмет соблюдения норм антикоррупционного законодательства Республики Беларусь	Согласно плану работы комиссии	Комиссия по противодействию коррупции
4.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) работников учреждения, связанных с коррупцией, принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями Формирование и ведение базы обращений граждан по фактам коррупционных проявлений	Постоянно По мере поступления	Начальник отдела правовой и кадровой работы Руководители структурных подразделений Комиссия по противодействию коррупции Комиссия по противодействию коррупции
5.	Проведение анализа заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	Постоянно	Начальник отдела правовой и кадровой работы Заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Комиссия по противодействию коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
6.	<p>Совершенствование работы кадровой службы учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять прием на работу (перевод) на должность, включенную в перечень должностей Дворца Республики, которые относятся к государственным должностным лицам (приложение 1 к приказу от 08.09.2015 № 114-ОД) после подписания лицом обязательства по соблюдению ограничений, установленных законодательством о борьбе с коррупцией; - обеспечить соблюдение ограничений в части совместной работы во Дворце Республики близких родственников или свойственников, установленных действующим законодательством Республики Беларусь; - при аттестации работников, относящихся к категории государственных должностных лиц и лиц, приравненных к государственным должностным лицам, на соответствие занимаемой должности включать вопросы действующего законодательства о борьбе с коррупцией, об ответственности за нарушение требований нормативных правовых актов, регулирующих данные вопросы; - практиковать проведение внезапных проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка, исключения случаев покровительства нарушителей дисциплины; - по каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства вносить директору Дворца Республики предложения о привлечении к ответственности как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению; - рассмотрение вновь принимаемых нормативных правовых актов в Республике Беларусь по усилению требований к руководящим кадрам и работникам учреждения; - анализ деятельности работников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений 	Постоянно	<p>Начальник отдела правовой и кадровой службы Заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Комиссия по противодействию коррупции</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
7.	Проведение учебы работников учреждения по вопросам обеспечения сохранности имущества, соблюдения законодательства Республики Беларусь в сфере финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Согласно графику	Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Начальник службы хозяйственного обеспечения
8.	Осуществление контроля за сохранностью и целевым использованием имущества учреждения	Постоянно	Заместители директора учреждения (в соответствии с компетенцией и распределением обязанностей) Главный бухгалтер Начальник службы хозяйственного обеспечения Материально-ответственные лица учреждения
9.	Проведение анализа дебиторской задолженности, контроль принятия эффективных мер по ее погашению	Ежеквартально	Заместители директора учреждения (в соответствии с компетенцией и распределением обязанностей) Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Начальник отдела правовой и кадровой работы
10.	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	Постоянно	Главный бухгалтер Начальник отдела планирования и экономического анализа Начальник отдела материально-технического обеспечения
11.	Обеспечение соблюдения законодательства Республики Беларусь при осуществлении закупок товарно-материальных ценностей для нужд учреждения Рассмотрение вновь принимаемых нормативных правовых актов в Республике Беларусь в сфере государственных закупок товаров (работ, услуг)	Постоянно	Заместители директора учреждения (в соответствии с компетенцией и распределением обязанностей) Руководители структурных подразделений Начальник отдела материально-технического обеспечения Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Комиссия по противодействию коррупции
12.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Не менее 1 раза в квартал и по мере необходимости	Председатель комиссии по противодействию коррупции
13.	Разработка Плана работы по противодействию коррупции на 2018 год и утверждение его директором учреждения	Декабрь 2017 года	Комиссия по противодействию коррупции