

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания комиссии
по противодействию коррупции в
государственном учреждении
«Республиканская научная медицинская
библиотека»
от 23.12.2023 № 4

План мероприятий
по профилактике правонарушений
коррупционной направленности в государственном учреждении
«Республиканская научная медицинская библиотека» (далее – ГУ РНМБ)
на 2024 год

№ п./п.	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1.	Организационная и информационно-разъяснительная работа		
1.1.	Рассмотрение вопросов выполнения Плана мероприятий по профилактике правонарушений коррупционной направленности в государственном учреждении «Республиканская научная медицинская библиотека» на 2024 год с заслушиванием на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений ГУ РНМБ с оценкой эффективности проделанной работы.	Комиссия по противодействию коррупции в ГУ РНМБ (далее - Комиссия).	Не реже 1 раза в полугодие
1.2.	Проведение разъяснительной работы по вопросам соблюдения законодательства по борьбе с коррупцией в структурных подразделениях ГУ РНМБ.	1. Ведущий юрисконсульт; 2. Руководители структурных подразделений ГУ РНМБ.	Ежеквартально

1.3.	Проведение информационно-разъяснительной и воспитательной работы в целях повышения уровня правовых знаний работников, создания атмосферы непринятия коррупции, формирования антикоррупционного сознания у работников, организация правового просвещения на общих собраниях коллектива.	1. Комиссия; 2. Заместители директора ГУ РНМБ; 3. Ведущий юрисконсульт.	Постоянно
1.4.	Оказание работникам консультативной помощи по вопросам применения антикоррупционного законодательства, норм служебной этики, стандартов антикоррупционного поведения.	1. Комиссия; 2. Ведущий юрисконсульт.	Постоянно
1.5.	Реализация системы внутреннего контроля за работой подчиненных работников со стороны непосредственных руководителей, включающего в себя: 1. Контроль за производственно-технологической, трудовой и исполнительской дисциплиной; 2. Мониторинг реализации прав и обязанностей, в целях предупреждения фактов превышения (злоупотребления) служебными полномочиями; 3. Контроль за соблюдением государственными должностными лицами специальных антикоррупционных ограничений и запретов; 4. Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в связи с исполнением обязанностей государственного должностного лица, в соответствии с требованиями действующего законодательства о борьбе с коррупцией, обеспечение немедленного информирования о его возникновении руководства ГУ РНМБ.	1. Директор; 2. Заместители директора ГУ РНМБ; 3. Руководители структурных подразделений ГУ РНМБ.	Постоянно
1.6.	Проведение антикоррупционной оценки локальных правовых актов ГУ РНМБ, иных организационно-распорядительных документов и их проектов, внесение предложений о принятии новых локальных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.	1. Комиссия; 2. Ведущий юрисконсульт.	Постоянно
1.7.	Выявление ситуаций, способствующих злоупотреблению	Комиссия	Постоянно

	служебным положением со стороны работников ГУ РНМБ, и внесение предложений по организации и проведению мероприятий, направленных на исключение указанных ситуаций.		
1.8.	Рассмотрение на собраниях руководителей подразделений вопросов, касающихся исполнения антикоррупционного законодательства, в том числе по управлению конфликтом интересов в ГУ РНМБ.	1. Директор; 2. Ведущий юрисконсульт.	Постоянно
1.9.	Проведение служебных проверок (служебных расследований) по фактам совершения (подозрения на совершение) правонарушений коррупционной направленности.	1. Комиссия; 2. Ведущий юрисконсульт.	При установлении факта совершения (подозрения на совершение) правонарушения коррупционной направленности.
2.	Обеспечение соблюдения законодательства об обращениях граждан и юридических лиц, законодательства об осуществлении административных процедур:		
2.1.	Анализ обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, поступающих в ГУ РНМБ, на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	1. Ведущий юрисконсульт; 2. Комиссия.	Не реже 1 раза в квартал
2.2.	Осуществление административных процедур в ГУ РНМБ в соответствии с действующим законодательством об обращениях граждан и юридических лиц, об осуществлении административных процедур, а также антикоррупционного законодательства.	Ведущий юрисконсульт.	В течение всего года
2.3.	Проведение анализа информации, внесенной в Книгу замечаний и предложений, а также принятых мер по устранению недостатков в деятельности учреждения.	1. Директор; 2. Ответственный за ведение Книги замечаний и предложений.	Не реже 1 раза в полугодие
3.	Кадровые мероприятия:		
3.1.	Декларирование доходов и имущества директором ГУ РНМБ как	1. Директор	1 квартал 2024 года

	меры финансового контроля, направленной на предупреждение и пресечение совершения правонарушений коррупционной направленности и обеспечение предоставления соответствующих деклараций в Министерство здравоохранения Республики Беларусь.	2. Ведущий специалист по кадрам.	
3.2.	Подписание при приеме на работу государственными должностными лицами письменных обязательств по выполнению мер по предупреждению коррупции, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией».	Ведущий специалист по кадрам.	Постоянно
3.3.	Осуществление ознакомления претендентов на должности государственных должностных и приравненных к ним лиц с требованиями антикоррупционного законодательства.	Ведущий специалист по кадрам.	Постоянно
3.4.	Обеспечение при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности, на присвоение квалификационных категорий, проведения проверки знаний специалистов и руководителей по вопросам законодательства о борьбе с коррупцией и ответственности за его нарушение, а также законодательства об обращениях граждан и юридических лиц, а также об ответственности за их нарушение.	1. Аттестационная комиссия ГУ РНМБ; 2. Ведущий юрисконсульт; 3. Ведущий специалист по кадрам.	В соответствии с графиком проведения аттестации
3.5.	Обеспечение соблюдения Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 г. № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» с информированием директора ГУ РНМБ в целях принятия мер профилактического и дисциплинарного воздействия.	Комиссия по контролю за соблюдением общественной безопасности и дисциплины ГУ РНМБ.	Постоянно
3.6.	Обеспечение соблюдения требований Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» при приеме, переводе, увольнении работников и т.д.	1. Директор; 2. Ведущий юрисконсульт. 3. Ведущий специалист по кадрам.	Постоянно
	Обеспечение соблюдения требований антикоррупционного законодательства и ЛПА в части управления конфликтом	1. Директор; 2. Ведущий специалист по	Постоянно

	интересов.	кадрам; 3. Руководители структурных подразделений.	
4	Обеспечение соблюдения законодательства по вопросам финансово-хозяйственной деятельности:		
4.1.	Обеспечение соблюдения законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в том числе при строительстве.	1. Комиссия по государственным закупкам; 2. Фондовая комиссия.	Постоянно
4.2.	Обеспечение соблюдения законодательства при сдаче в аренду государственного имущества, своевременное взыскание арендной платы, отчисление части суммы полученной арендной платы в бюджет, организация внутривозвратного контроля комиссионных 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. Установление причин выявленных нарушений и условий, им способствовавших.	1. Заместитель директора по хозяйственной работе; 2. Главный бухгалтер; 3. Ведущий юрист-консультант; 4. Комиссия по рассмотрению вопросов о сдаче в аренду недвижимого имущества.	Постоянно
4.3.	Обеспечение сохранности и использования денежных средств и материальных ценностей, принятие мер по вовлечению в хозяйственный оборот неиспользуемого имущества.	1. Заместитель директора по хозяйственной работе; 2. Главный бухгалтер; 3. Руководители структурных подразделений ГУ РНМБ.	Постоянно
4.4.	Обеспечение целевого, рационального и эффективного использования бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в части их использования на выполнение капитальных и текущих ремонтов.	1. Заместитель директора по хозяйственной работе; 2. Главный бухгалтер; 3. Ведущий юрист-консультант.	Ежеквартально
4.5.	Проведение инвентаризации активов и обязательств, оформление их результатов и отражение их в бухгалтерском учете в установленном порядке, при проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечение полной и точной проверки	1. Заместитель директора по хозяйственной работе; 2. Главный бухгалтер; 3. Ведущий юрист-консультант.	Не реже 1 раза в год

	фактического наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные металлы); проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, установление причин возникновения недостач или излишков (в случае наличия) и лиц, виновных в их возникновении.	4. Инвентаризационная комиссия ГУ РНМБ.	
4.6.	Проведение проверок в порядке внутривозвратного контроля по фактам наличия дебиторской задолженности с целью установления, не связано ли возникновение таковой с коррупционными и иными злоупотреблениями работников ГУ РНМБ.	1. Заместители директора ГУ РНМБ; 2. Главный бухгалтер; 3. Ведущий юристконсульт.	Ежеквартально
5.	Реализация комплекса мероприятий профилактического характера в сферах деятельности, где возможны коррупционные риски в соответствии с Картой коррупционных рисков.	Ответственные исполнители мероприятий по управлению коррупционными рисками в соответствии с Картой коррупционных рисков.	Постоянно

Ведущий юристконсульт



М.А. Колтун