|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНО  протокол заседания комиссии  по противодействию коррупции инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь по Московскому району г. Минска  от 29.12.2018 г. № 7 |

ПЛАН

работы комиссии по противодействию коррупции в инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь

по Московскому району г. Минска на 2019 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Приме-чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Проводить инструктаж с принимаемыми на работу сотрудниками по основным положениям антикоррупционного законо-дательства Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь «О государственной службе в Республике Беларусь», по вопросам служебной этики и правил поведения, нравственности, культуре общения, подробно разъяснять ограничения и основные требования, предъявляемые к работникам налоговых органов | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 2. | Проводить беседы с кандидатами на должности (с применением анкет). При приеме на работу в качестве государственного служащего и работников, осуществляющих обеспечение деятельности и техническое обслуживание, руководствоваться квалификационными требованиями, предъявляемыми к должностям государственных служащих и работников, осуществляющих обеспечение деятельности и техническое обслуживание | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 3. | Осуществлять контроль за соблюдением работниками инспекции Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы,  руководители структурных подразделений |  |
| 4. | Проводить в структурных подразделениях внеплановые инструктажи по поведению сотрудников в случае возникновения нестандартных ситуаций, а также по выполнению должностных обязанностей | по мере необходи-мости | руководители структурных подразделений |  |
| 5. | Осуществлять контроль за правильностью заполнения деклараций о доходах и имуществе государственных служащих, их супругов, несовершеннолетних детей и совершеннолетних близких родственников совместно с ними проживающих и ведущих общее хозяйство | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 6. | Проводить проверки полноты и достоверности сведений, указанных в представленных декларациях, в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией», Положением о порядке проверки и хранения деклараций о доходах и имуществе, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.01.2016 № 19 | в течение года | отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 7. | Проводить работу по обеспечению сохранности получаемой и обрабатываемой информации в инспекции, недопущению несанкционированного доступа к ней в соответствии с Перечнем нормативных и регламентных документов по инфор-мационной безопасности. Обеспечивать конфиденциальность сведений, составля-ющих государственную, служебную и коммерческую тайну | постоянно | группа информацион-ного обеспечения,  руководители структурных подразделений |  |
| 8. | Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по борьбе с коррупцией:  не допускать совместной службы близких родственников или свойственников государственных служащих, если их служебная деятельность будет связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. При установлении подобных фактов, принимать меры в соответствии с Законом Республики Беларусь от 14.06.2003 № 204-З «О государственной службе в Республике Беларусь»;  не допускать случаев назначения на должности лиц, являющихся учредителями, руководителями, главными бухгалтерами субъектов хозяйствования либо индивидуальными предпринимателями | постоянно | руководство инспекции,  отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 9. | В случае нарушения обязательств и ограничений, установленных для государственных служащих и работников, осуществляющих обеспечение деятельности и техническое обслуживание, принимать меры в соответствии с законодательством Республики Беларусь | по мере необходи-мости | руководство инспекции,  руководители структурных подразделений, отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 10. | Проводить воспитательную и профилактическую работу в коллективе по предупреждению коррупционных прояв-лений среди работников в соответствии с требованиями Законов Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» и «О государственной службе в Республике Беларусь» | постоянно | руководство инспекции,  руководители структурных подразделений,  отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 11. | Осуществлять контроль за соблюдением государственными служащими и работниками инспекции культуры общения, Правил этики должностных лиц (работников) налоговых органов | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы, руководители структурных подразделений |  |
| 12. | Проводить проверку наличия у сотрудников служебных удостоверений и инструктаж по их сохранности и законности использования | 1 раз в полугодие | отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 13. | Проведение лекций, семинаров по правовому и нравственному воспитанию с привлечением сотрудников правоохрани-тельных органов и др. | постоянно | руководство инспекции,  отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 14. | Обеспечение гласности в работе по предупреждению противоправных действий работников при исполнении ими служебных обязанностей, каждый факт недостойного поведения рассматривать на заседании комиссии по противодействию коррупции | постоянно | руководство инспекции,  комиссия по противо-  действию коррупции,  начальники структурных подразделений |  |
| 15. | Проводить проверки соблюдения трудовой дисциплины работниками инспекции вне инспекции, а также после проведения ими проверочных мероприятий. Проводить беседы с руководством проверяемых организаций, субъектами предпринима-тельской деятельности, направленные на выявление и профилактику правонару-шений коррупционного характера | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 16. | Проведение совместных с правоохра-нительными органами, органами власти и управления профилактических мероприя-тий, взаимодействие при возникновении нестандартной ситуации, при подготовке и проведении совместных проверок и др. | постоянно | руководство инспекции,  руководители  структурных подразделений,  отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 17. | Проводить заседания комиссии по противодействию коррупции с привлечением ответственных должностных лиц от ИМНС по г. Минску в соответствии с утвержденным Положением о комиссии по противодействию коррупции | по мере необходи-мости, но не реже 1 раза в квартал | комиссия по противодейст-  вию коррупции, ответственное должностное лицо от ИМНС по г. Минску |  |
| 18. | Проводить разъяснительную работу по порядку оформления выезда сотрудников инспекции за пределы Республики Беларусь | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы,  руководители  структурных подразделений |  |
| 19. | Проводить разъяснительную работу по недопустимости случаев незаконной сдачи в аренду квартир, находящихся в собственности сотрудников инспекции | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы,  руководители  структурных подразделений |  |
| 20. | Проводить работу по установлению фактов игры государственных служащих и кандидатов на должности в игорных заведениях | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 21. | Обеспечить учет работников, имеющих близких родственников и свойственников, являющихся учредителями (участниками), руководителями коммерческих организаций или индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Московского района г. Минска | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 22. | Прием на работу осуществлять в соответствии с Порядком согласования кандидатур при поступлении на государственную службу (приеме на работу) и назначении (приеме) на руководящие должности в инспекциях МНС по районам, городам и районам в городах | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 23. | При назначении на государственную службу, приеме на должности по обеспечению деятельности и техническому обеспечению инспекции, согласовании назначения на должности руководителей (заместителей) структурных подразделений инспекции, а также при рассмотрении вопроса о продолжении трудовых отношений путем продления (заключения нового) контракта с работниками, дополнительно запрашивать в информационно-аналитических подразделениях органов внутренних дел Республики Беларусь сведения о судимости и привлечении к административной ответственности | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 24. | Прием на работу на должности по обеспечению деятельности и техническому обеспечению инспекции рассматривать только после получения согласия на соблюдение ограничений | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 25. | Обеспечить заполнение всеми работниками инспекции сведений о супруге, близких родственниках, свойственниках | постоянно | отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |
| 26. | Обеспечить безусловное соблюдение требований законодательства по организации и проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) | в течение года | члены комиссии о государствен-ных закупках |  |
| 27. | О мерах, направленных на исключение препятствий в реализации прав и законных интересов граждан и обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в рамках законодательства | постоянно | руководство инспекции,  руководители структурных подразделений,  отдел  организацион-  но-кадровой работы |  |