|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Инспекция Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь по Московскому району г. Минска |  | УТВЕРЖДЕНОпротокол заседания комиссии по противодействию коррупции в инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь по Московскому району г. Минска23 декабря 2020 г. № 4  |

 (в редакции протокола

 от 24.03.2021 № 1)

ПЛАН

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

по Московскому району г. Минска на 2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий**  | **Срок проведения** | **Ответственные** |
| 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 | отделорганизационно-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 | отделорганизационно-кадровой работы |
| 3. | Осуществлять контроль за соблюдением работниками инспекции Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций работников | постоянно | отделорганизационно-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 | отделорганизационно-кадровой работы |
| 6. | О результатах своевременности представления государственными служащими инспекции МНС по Московскому району г. Минска и членами их семей деклараций о доходах и имуществе за 2020 год и о фактах получения обязанными лицами денежных средств в виде дарения и займов | 1 квартал | отделорганизационно-кадровой работы |
| 7. | 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 | отделорганизационно-кадровой работы,руководители структурных подразделений |
| 8. | О результатах 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  | 3 квартал | отделорганизационно-кадровой работы |
| 9. | Проводить анализ деклараций о доходах и имуществе, представленных государственными служащими и членами их семей, на предмет: соответствия стоимости принадлежащего им имущества, подлежащего декларированию, доходам, заявленным указанными лицами в декларациях; размера среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи (не ниже бюджета прожиточного минимума);возможного получения неофициальных доходов (заработной платы «в конверте») либо осуществления незарегистрированной предпринимательской деятельности в случае отсутствия в декларации о доходах и имуществе членов семьи государственного служащего информации о месте работы (в течение более шести месяцев в календарном году);при наличии оснований вносить руководителю инспекции предложения (в виде докладной записки) об организации и проведении контрольных мероприятий в пределах компетенции налоговых органов | ежегодно | отделорганизационно-кадровой работы |
| 10. | 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 информационной безопасности. Обеспечивать конфиденциальность сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну | постоянно | группа информацион-ного обеспечения,руководители структурных подразделений |
| 11. | 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,отделорганизационно-кадровой работы |
| 12. | 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, отделорганизационно-кадровой работы |
| 13. | Разъяснительная работа в структурных подразделениях инспекции по вопросам антикоррупционного законодательства, соблюдения Правил этики должностных лиц (работников) налоговых органов, стандартов антикоррупционного поведения | постоянно | руководство инспекции,руководители структурных подразделений,отделорганизационно-кадровой работы |
| 14. | Проводить проверку наличия у работников инспекции служебных удостоверений и инструктаж по их сохранности и законности использования | 1 раз в полугодие | отделорганизационно-кадровой работы |
| 15. | О результатах проверки наличия у работников инспекции служебных удостоверений  | 2,4 квартал | отделорганизационно-кадровой работы |
| 16. | Проведение лекций, семинаров по правовому и нравственному воспитанию с привлечением сотрудников правоохранительных органов и др.  | постоянно | руководство инспекции,отделорганизационно-кадровой работы |
| 17. | 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 противодейст-вию коррупции,начальники структурных подразделений |
| 18. | 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 правонарушений коррупционного характера | постоянно | отделорганизационно-кадровой работы |
| 19. | Проведение совместных с правоохра-нительными органами, органами власти и управления профилактических мероприятий, взаимодействие при возникновении нестандартной ситуации, при подготовке и проведении совместных проверок и др. | постоянно | руководство инспекции,руководителиструктурных подразделений,отделорганизационно-кадровой работы |
| 20. | Проводить заседания комиссии по противодействию коррупции с привлечением ответственных должностных лиц инспекции МНС по г. Минску в соответствии с утвержденным Положением о комиссии по противодействию коррупции | по мере необходи-мости, но не реже 1 раза в полугодие | комиссия по противодействию коррупции, ответственное должностное лицо от инспекции МНС по г. Минску  |
| 21. | Проводить разъяснительную работу по порядку оформления выезда сотрудников инспекции за пределы Республики Беларусь  | постоянно | отделорганизационно-кадровой работы, руководителиструктурных подразделений |
| 22. | О результатах проверки пересечения границы Республики Беларусь работниками инспекции в рабочее время (в период временной нетрудоспособности) | 1 квартал | отделорганизационно-кадровой работы |
| 23. | Проведение профилактических, а в случае необходимости – иных мероприятий, направленных на пресечение фактов сдачи работниками инспекции, их супругами (лицами, совместно проживающими) внаем квартир (жилых помещений) без уплаты соответствующих налогов, уделив особое внимание работникам инспекции и их супругам (лицам, совместно проживающим), имеющим две и более квартиры и (или) не проживающим в жилых помещениях, принадлежащих им на праве собственности | постоянно | отделорганизационно-кадровой работы  |
| 24. | О проведении анализа в отношении работников инспекции МНС по Московскому району г. Минска, их супругов (лиц, совместно проживающих) в части сдачи в наем квартир (жилых помещений) без уплаты соответствующих налогов, уделив особое внимание работникам инспекции и их супругам (лицам, совместно проживающим), имеющим две и более квартиры и (или) не проживающим в жилых помещениях, принадлежащих им на праве собственности | 2 квартал | управление налогообложения физических лиц |
| 25. | Проводить работу по установлению фактов получения работниками инспекции выигрышей в игорных заведениях (залах игровых автоматов и казино), фактов получения данных выигрышей в рабочее время, отражения таких доходов в декларациях государственных должностных лиц | постоянно | отделорганизационно-кадровой работы |
| 26. | О результатах работы по ведению реестра в отношении супругов, близких родственников (родителей, детей, в том числе усыновленных (удочеренных), родных братьев, сестер), свойственников (родителей супруга(и)) работников инспекции, являющихся учредителями (участниками), руководителями коммерческих организаций, а также руководителями некоммерческих организаций и (или) индивидуальными предпринимателями | 3 квартал | отделорганизационно-кадровой работы,руководителиструктурных подразделений |
| 27. | 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 | отделорганизационно-кадровой работы |
| 28. | При приеме на государственную службу (работу) назначении (переводе) на государственную службу, назначении (переводе) на должность в инспекции, а также рассмотрении вопроса о продолжении трудовых отношений путем продления (заключения нового) контракта (трудового договора) с работником, кроме случая заключения с работником срочного трудового договора на время нахождения основного работника в социальном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет после выполнения им работы на основании срочного трудового договора, заключенного на время нахождения основного работника в социальном отпуске по беременности и родам дополнительно запрашивать в отношении кандидата (работника) в информационно - аналитических подразделениях органов внутренних дел сведения о судимости и привлечении к административной ответственности | постоянно | отделорганизационно-кадровой работы |
| 29. | Прием на работу на должности по обеспечению деятельности и техническому обеспечению инспекции рассматривать только после получения согласия на соблюдение ограничений  | постоянно | отделорганизационно-кадровой работы |
| 30. | Обеспечить заполнение всеми работниками инспекции сведений о супруге, близких родственниках, свойственниках  | постоянно | отделорганизационно-кадровой работы |
| 31. | Обеспечить безусловное соблюдение требований законодательства по организации и проведению процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) | в течение года | члены комиссии о государственных закупках |
| 32. | О результатах организации работы по проведению процедур государственных закупок (товаров, услуг) | 3 квартал | отделение бухгалтерского учета и отчетности |
| 33.  | Для ведения административного процесса и иного взаимодействия с плательщиками, проведения приема граждан, приема документов, проведения комиссий использовать специальный кабинет (110), в котором осуществляется аудио- и видеофиксация | постоянно | работники инспекции, руководители структурных подразделений |
| 34.  | Контроль за обоснованностью представления плательщиками налоговых деклараций (расчетов) с внесенными изменениями и (или) дополнениями и оперативное пресечение фактов, указывающих на вероятность умышленного сокрытия задолженности перед бюджетом | ежемесяч-но | руководители структурных подразделений |
| 35.  | Проводить выборочным методом при осуществлении административных процедур прослушивание аудиозаписей ведения приема работниками, в должностные обязанности которых входит прием заявлений от плательщиков и осуществление административных процедур  | ежеквар-тально | Башак В.И., Ожго Е.В., Кислов А.П.,Солодухо С.С.,отделорганизационно-кадровой работы |
| 36. | О результатах работы с реестрами в отношении супругов, близких родственников, свойственников  | 3 квартал | отделорганизационно-кадровой работы |
| 37. | Обеспечение организации работы с имуществом изъятым, арестованным, обращенным в доход государства, либо на которое обращается взыскание в счет неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней | постоянно | начальник управления учета налогов |
| 38. | Рассмотрение причин невнесения (несвоевременного внесения) в акт проверки субъекта хозяйствования ответов на запросы, содержащаяся информация в которых могла повлиять на результаты проверки | 4 квартал | руководители структурных подразделений |
| 39. | Осуществление руководителями структурных подразделений управления контрольной работы самоконтроля за выполнением Рекомендаций по риск-ориентированному проведению проверок при ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования | постоянно | руководители структурных подразделений  |
| 40. | Рассмотрение и утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции в инспекции МНС по Московскому району г. Минска на 2022 год | 4 квартал | члены комиссиипо противодейст-вию коррупции в инспекции МНС по Московскому району г. Минска |