

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции в инспекции МНС Республики Беларусь по Смолевичскому району от 23.12.2020 № 4

ПЛАН

работы комиссии по противодействию коррупции в инспекции МНС Республики Беларусь по Смолевичскому району на 2021 год

№ п.п.	Перечень мероприятий по противодействию коррупции	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Контроль за соблюдением работниками инспекции требований Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией»	Постоянно	Руководство инспекции, руководители структурных подразделений, сектор правовой и кадровой работы
2.	Контроль за соблюдением требований Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»	Постоянно	Руководство инспекции, руководители структурных подразделений, сектор правовой и кадровой работы
3.	Проведение анализа сведений в представленных государственными служащими инспекции МНС Республики Беларусь по Смолевичскому району и членами их семей, совместно с ними проживающими и ведущими совместное хозяйство, декларациях о доходах и имуществе за 2020 год по вопросам:	До 1 октября	Сектор правовой и кадровой работы
3.1.	своевременности представления;		Сектор правовой и кадровой работы
3.2.	достоверности и полноты содержащихся в них сведений;		Сектор правовой и кадровой работы
3.3.	наличие приложенных к представленным декларациям документов (копий), подтверждающих сведения о полученных доходах (при их отсутствии рекомендовать представить их дополнительно)		Сектор правовой и кадровой работы
3.4.	получения денежных средств в виде дарения и займов от физических лиц, в	До 15 апреля	Сектор правовой и кадровой работы

	сумме превышающей 1000 базовых величин		
3.5.	соответствия стоимости принадлежащего имущества, подлежащего декларированию, доходам, заявленным в декларациях	До 15 апреля	Сектор правовой и кадровой работы
3.6.	размера среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи (не ниже бюджета прожиточного минимума)	До 15 апреля	Сектор правовой и кадровой работы
3.7.	возможного получения неофициальных доходов (зарботной 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)	До 15 апреля	Сектор правовой и кадровой работы
4.	Определять работников инспекции, родственники которых являются учредителями (участниками), руководителями коммерческих организаций или индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на подконтрольной инспекции территории	Постоянно	Сектор правовой и кадровой работы
5.	Ведение реестра супругов, близких родственников, собственников работников инспекции, являющихся учредителями (участниками), руководителями коммерческих организаций, а также руководителями некоммерческих организаций и (или) индивидуальными предпринимателями, зарегистрированных на территории района	Постоянно	Сектор правовой и кадровой работы
6.	Анализировать результаты контрольных мероприятий в отношении субъектов, указанных в пункте 5 Плана, (периодичность, виды и результативность проведенных контрольных мероприятий, составы проверяющих, примененные меры ответственности и порядок их уплаты (взыскания), обжалование решений и действий проверяющих)	Постоянно	Председатель комиссии, сектор правовой и кадровой работы
7.	Проведение анализа информации, содержащейся в СККС: «Отчет по	1 раз в год в установленные	Сектор правовой и кадровой работы

	выплатам игрокам букмекерских контор» и «Отчет по выплатам игрокам (ЗИА и Казино)» на предмет установления получения в текущем году выигрышей работниками инспекции, в т.ч. в рабочее время	сроки	
8.	Ознакомление вновь принятых работников с требованиями нормативных правовых актов, регламентирующих их профессиональную деятельность, с требованиями информационной безопасности и мерами ответственности за коррупционные действия. Анкетирование по вопросам деятельности близких родственников и свойственников в целях недопущения коррупционных проявлений и возникновения конфликта интересов.	При приеме на работу	Сектор правовой и кадровой работы Группа информационного обеспечения
9.	Обеспечить соблюдение процедуры согласования инспекцией кандидатур при приеме на государственную службу. Детальное изучение информации, содержащейся в информационных источниках, к которым у инспекции есть права доступа: «ИС «Паспорт», АСУ «ГАИ-Центр», СККС, Автоматизированная система учета доходов физических лиц. Обязательная дактилоскопическая регистрация	При приеме на работу	Сектор правовой и кадровой работы
10.	Запрашивать в информационно-аналитических подразделениях органов внутренних дел Республики Беларусь сведения о судимости и привлечении к административной и уголовной ответственности, об уголовном преследовании при приеме на работу в инспекцию, при назначении на должности в процессе трудовой деятельности, а также при рассмотрении вопроса о продолжении трудовых отношений путем продления (заключения нового) контракта.	Постоянно	Сектор правовой и кадровой работы
11.	Проводить анализ информации на предмет выявления случаев совместного прохождения родственниками государственной службы в инспекции	Постоянно	Сектор правовой и кадровой работы

12.	Проведение учебы по вопросу практического применения рекомендаций по действиям должностных лиц инспекции по предупреждению и пресечению фактов дачи взяток, предложения или предоставления имущества или другой выгоды в связи с исполнением ими должностных обязанностей, оказание физическими лицами воспрепятствования проведению проверок	1 раз в полугодие	Председатель комиссии, сектор правовой и кадровой работы
13.	Представление в органы прокуратуры информации о выявленных фактах нарушений антикоррупционного законодательства, не повлекших уголовной и административной ответственности, по которым приняты соответствующие решения	При наличии (с соблюдением установленного порядка и сроков)	Сектор правовой и кадровой работы
14.	Проведение заседаний комиссии	Не реже 1 раза в полугодие	Члены комиссии
15.	Проведение учебных занятий и индивидуальных бесед по нравственно-правовому воспитанию и профилактике коррупционных преступлений	Ежеквартально	Председатель комиссии, сектор правовой и кадровой работы
16.	Проведение сверки информации о пересечении работниками инспекции границы Республики Беларусь, содержащейся в базе данных автоматизированной системы пограничного контроля о гражданах Республики Беларусь, иных гражданах и лицах без гражданства, пересекающих Государственную границу Республики Беларусь в пунктах пропуска, с данными табелей учета рабочего времени	1 раз в полугодие	Сектор правовой и кадровой работы
17.	Контроль за: - использованием работниками информационных ресурсов и технических средств, имеющих в распоряжении налогового органа; - авторизацией в предоставленных информационных ресурсах, в том числе в период нахождения в трудовом и социальном отпусках, в период временной нетрудоспособности	Ежеквартально	Группа информационного обеспечения
18.	Проведение инвентаризации прав доступа в предоставленных работникам информационных ресурсах	Не реже 1 раза в полугодие	Группа информационного обеспечения
19.	Проведение анализа и контроля за	Постоянно	Руководство

	исполнением работниками инспекции, обеспечивающими деятельность по охране и обслуживанию зданий, а также водителями автомобилей, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей и (или) являющимися учредителями (участниками), руководителями коммерческих организаций, а также руководителями некоммерческих организаций, налогового, трудового и иного законодательства.		инспекции. руководители структурных подразделений
20.	Проведение контрольных мероприятий по соблюдению работниками инспекции правил внутреннего трудового распорядка в части своевременного прихода на работу и ухода с работы, рационального использования рабочего времени, соблюдение этики и фирменного стиля налоговых органов	Постоянно	Алейник Е.М., Грекович Т.В.
21.	Изучение поступающей в инспекцию информации, в том числе содержащейся в обращениях и жалобах в целях своевременного обнаружения коррупционных рисков и принятия мер по их нейтрализации	Постоянно	Члены комиссии
22.	Ведение Журнала учета работников налоговых органов, проявляющих интерес к материалам проверок (по всем категориям плательщиков), не имеющих отношение к исполнению ими своих непосредственных должностных обязанностей	Постоянно	Начальник инспекции (уполномоченное лицо)
23.	Учет информации о возможном предложении или предоставлении имущества или другой выгоды, оставлении предмета вознаграждения на рабочем либо ином месте пребывания проверяющих, а также оказания физическими лицами воспрепятствования проведению проверки или невыполнении законных требований проверяющих	При наличии	Начальник инспекции (уполномоченное лицо)
24.	Проводить обсуждение и анализ фактов привлечения работников инспекции к административной, материальной, уголовной ответственности	Постоянно по мере поступления информации	Председатель комиссии, руководители структурных подразделений, сектор правовой и кадровой работы

