

ПЛАН
работы комиссии по противодействию коррупции в
учреждении образования «Белорусская государственная академия искусств»
на 2026 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|--------------|--|--|---|
| 1. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в БГАИ (далее – комиссия). | по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие | Председатель комиссии |
| 2. | Итоговое заседание комиссии: отчёт о выполнении плана работы комиссии за истекший период (2025 год), утверждение Плана работы комиссии на 2026 год (с учётом Плана мероприятий по противодействию коррупции в системе Министерства культуры Республики Беларусь). | Декабрь 2026 | Председатель комиссии |
| 3. | Обеспечение надлежащей оценки профессиональных, деловых и личностных качеств лиц при назначении на должности и формировании кадрового резерва, недопущение оказания необоснованных предпочтений и привилегий. | 2026 | Председатель комиссии, члены комиссии, руководители структурных подразделений |
| 4. | Осуществление постоянного контроля за полнотой перечня должностей государственных должностных лиц и приравненных к ним лиц, и при наличии оснований (изменение штатного расписания, трудовых обязанностей работников) своевременное внесение необходимых изменений и дополнений. | 2026 | Начальник отдела кадров, главный бухгалтер |
| 5. | Обеспечение своевременного ознакомления под подпись лиц, претендующих на занятие должности государственного должностного лица с обязательством по соблюдению ограничений, установленных Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией». | 2026 | Начальник отдела кадров |

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|----------|--|---|---|
| 6. | Обеспечение ознакомления под подпись с антикоррупционной памяткой лиц, приравненных к государственным должностным лицам. | 2026 | Начальник отдела кадров |
| 7. | Рассмотрение вопросов профилактики нарушений антикоррупционного законодательства в рамках оперативных совещаний. | 2026 | Члены комиссии |
| 8. | Перед принятием решения о назначении на должность государственного должностного лица или приравненного к нему лица, направлять запросы в Министерство внутренних дел (с письменного согласия кандидата, а в случаях, предусмотренных законодательными актами без такого согласия) для установления сведений о привлечении кандидата к административной и уголовной ответственности. | 2026 | Председатель комиссии, начальник отдела кадров |
| 9. | В целях предотвращения ситуаций, при которых личные интересы работника, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих трудовых обязанностей или принятием им решения либо совершения иных действий, связанных с трудовыми отношениями, не допускать назначения супругов, близких родственников и свойственников на должности, работа которых связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому (за исключением случаев, предусмотренных законодательством). | 2026 | Проректоры, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений |
| 10. | Рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также внесение соответствующих предложений Председателю комиссии. | 2026, по мере выявления | Члены комиссии |
| 11. | Включение в положения о структурных подразделениях норм, обязывающих работников принимать меры по соблюдению антикоррупционного законодательства, в том числе по предупреждению коррупционных правонарушений в их работе и в курируемых направлениях деятельности. | 2026, при разработке проектов положений | Ведущий юрист-консульт |
| 12. | Проверка знаний основных требований антикоррупционного законодательства при проведении аттестации государственных должностных лиц и приравненных к ним лиц. | 2026 | Комиссия по аттестации, члены комиссии |

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|-------|---|--|---|
| 13. | <p>Обеспечение исполнения Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» и Декрета Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины», Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»:</p> <p>проведение мониторинга соблюдения режима рабочего времени в целях предупреждения нарушения правил внутреннего трудового распорядка, фиктивного трудоустройства, начисления заработной платы за фактически неотработанное время;</p> <p>информирование трудового коллектива о мерах по противодействию коррупции на общих собраниях коллективов.</p> | <p>ежемесячно</p> <p>по мере необходимости</p> | <p>Начальник отдела кадров, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений</p> |
| 14. | <p>Осуществление контрольных мероприятий за состоянием трудовой и исполнительской дисциплины среди работников БГАИ и дисциплины обучающихся БГАИ.</p> | <p>2026</p> | <p>Комиссия, проректоры, руководители структурных подразделений</p> |
| 15. | <p>Осуществление контрольных мероприятий за выполнением обучающимися в БГАИ требований, установленных законодательством в сфере образования, локальными правовыми актами.</p> | <p>ежемесячно</p> | <p>Первый проректор, проректор по учебной работе, проректор, деканы, начальник учебно-методического отдела,</p> |
| 16. | <p>Анализ состояния трудовой и исполнительской дисциплины работников, обеспечение принципиальности оценки их деятельности.</p> | <p>ежеквартально</p> | <p>Проректоры, начальник отдела кадров</p> |
| 17. | <p>Соблюдение законодательства Республики Беларусь о закупках товаров (работ, услуг). Обеспечение систематического контроля по устранению недобросовестного посредничества при государственных закупках и</p> | <p>2026 (ежеквартальный отчёт)</p> | <p>Проректор по административно-хозяйственной</p> |

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|----------|---|------------------|--|
| | закупках за счет собственных средств товаров (работ, услуг). | | работе, члены комиссии |
| 18. | Размещение государственного плана закупок на электронной торговой площадке. Обеспечение контроля о предупреждении коррупционных правонарушений при проведении строительных подрядных работ (текущий и капитальный ремонт). | 2026 | Проректор по административно-хозяйственной работе |
| 19. | Максимальное устранение необходимости личного контакта специалистов и должностных лиц БГАИ, ответственных за закупку, с представителями коммерческих структур, осуществляющих поставку необходимых БГАИ товаров (работ, услуг). | 2026 | Проректор по административно-хозяйственной работе |
| 20. | Обобщение и рассмотрение на заседаниях комиссии выявленных нарушений порядка проведения процедур государственных закупок, как правонарушений, создающих условия для коррупции в соответствии с Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией». | 2026 | Члены комиссии, проректор по административно-хозяйственной работе |
| 21. | В целях исключения нарушений законодательства в сфере борьбы с коррупцией предусматривать по согласованию сторон в проектах заключаемых договоров норму, предусматривающую обязанность сторон при исполнении своих обязанностей по договору не допускать действий коррупционной направленности. | 2026 | Ведущий юрист-консульт. |
| 22. | Соблюдение законодательства при заключении договоров аренды, анализ своевременности взыскания арендной платы. | 2026 | Ведущий юрист-консульт, главный бухгалтер |
| 23. | При проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечение полной проверки фактического наличия имущества, при возникновении недостач (излишков) установление причин их возникновения и виновных лиц с проведением анализа наличия коррупционных проявлений. | 2026 | Проректор по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер |
| 24. | Осуществление контроля за целевым использованием денежных средств выделяемых как из бюджета, так и средств от приносящей доходы | 2026 | Главный бухгалтер |

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|----------|--|--|--|
| | <p>деятельности.</p> <p>Соблюдение законодательства о бухгалтерской отчетности средств (за счет республиканского бюджета и средствам от приносящей доходы деятельности) в соответствии с законодательством.</p> | | |
| 25. | <p>При организации культурных (культурно-зрелищных) мероприятий не допускать заключение договоров на приобретение товаров (работ, услуг) по единоличному решению уполномоченного должностного лица без учёта мнения юридической, бухгалтерской и иных заинтересованных служб.</p> <p>Осуществление согласования договоров и иных сделок в установленном порядке, исключая прямые контакты с потенциальными поставщиками товаров (работ, услуг)</p> | 2026 | Члены комиссии, проректор по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, юридическая служба |
| 26. | <p>Организация контроля за правомерностью имущества, закрепленного за БГАИ. Меры по повышению эффективности использования государственного имущества, своевременное выявление неиспользованного и неэффективно используемого имущества.</p> | 2026 | Проректор по административно-хозяйственной, члены комиссии. |
| 27. | <p>Назначение стимулирующих и компенсирующих выплат руководителям и работникам БГАИ в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами, а также обеспечение качественного оформления документов (протоколов, докладных записок).</p> | 2026 | Председатель комиссии по оплате труда, начальник отдела кадров, главный бухгалтер. |
| 28. | <p>Включение в учебные планы курсов по повышению квалификации руководящих кадров (специалистов) разделов по изучению законодательства о борьбе с коррупцией и вопросов противодействия коррупции.</p> | по мере необходимости | Первый проректор, декан ФПК и ПК |
| 29. | <p>Обеспечение обучения (повышения квалификации) работников в области государственных закупок), распоряжения имуществом и иных сферах деятельности БГАИ, а также обучение членов и комиссии.</p> | 2026, в соответствии с планом повышения квалификации работников БГАИ | Проректор по административно-хозяйственной работе, члены комиссии, |

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|----------|--|--|--|
| | | | начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений |
| 30. | Консультирование работников БГАИ по вопросам применения антикоррупционного законодательства. | 2026, по мере необходимости | Ведущий юрист-консульт |
| 31. | Предоставление в комиссию по противодействию коррупции Министерства культуры информации о фактах нарушения антикоррупционного законодательства работниками БГАИ (при наличии). | по мере поступления информации | Председатель и секретарь комиссии |
| 32. | При выявлении в обращениях граждан и юридических лиц информации о фактах коррупционных проявлений в БГАИ рассматривать имеющиеся материалы. | по мере необходимости | Члены комиссии |
| 33. | Своевременное направление в Министерство культуры копий сообщений в отношении работников БГАИ: органов уголовного преследования и судов по уголовным делам коррупционной направленности; органов уголовного преследования о результатах проверочных мероприятий по материалам о коррупции. | 2026, не позднее 5 рабочих дней после получения | Председатель и секретарь комиссии |
| 34. | Подготовка и предоставление отчетов о выполнении Плана в Министерство культуры Республики Беларусь. | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом (квартал, полугодие, год) | Секретарь комиссии |