

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказ директора  
учреждения «Государственный  
литературный музей Янки Купалы»

22.01.2026 № 5

План антикоррупционных мероприятий  
при осуществлении деятельности в учреждении «Государственный литературный музей Янки Купалы»  
на 2026 – 2027 годы

№ п/п	Наименование функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции	Коррупционные риски и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование структурных подразделений, на которые возложено выполнение функций, связанных с коррупционными рисками	Прилагаемые меры по минимизации коррупционных рисков	Ответственный исполнитель	Сроки реализации мер
<b>1. Кадровая работа</b>						
1.1.	Прием на работу	Злоупотребление служебным положением и оказание содействия близким родственникам	Руководители структурных подразделений, старший инспектор по кадрам	Руководство Трудовым кодексом Республики Беларусь, едиными квалификационными справочниками должностей служащих при приеме на работу	Директор учреждения	При приеме на работу
1.2.	Согласование, назначение на должность заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера, главных	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей, основанного на	Старший инспектор по кадрам	Руководство письмом Министерства культуры Республики Беларусь от 14.09.2021 №12-34/2836	Директор учреждения, старший инспектор по кадрам	До назначения на должность

	(ведущих, старших) специалистов	авторитете в личных, групповых и иных внеслужебных интересах				
1.3.	Запрос характеристик при приеме на работу в соответствии с п.11 Декрета Президента №5 от 15.12.2014	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей, основанного на авторитете в личных, групповых и иных внеслужебных интересах	Старший инспектор по кадрам	п.11 Декрета Президента №5 от 15.12.2014	Директор учреждения, старший инспектор по кадрам	До приема на работу
1.4.	Направление запросов в ИЦ ГУВД Мингорисполкома в отношении кандидатов на должность заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера, главных (ведущих, старших) специалистов о наличии (отсутствии) сведений о правонарушениях	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей, основанного на авторитете в личных, групповых и иных внеслужебных интересах	Старший инспектор по кадрам	п.11 Декрета Президента №5 от 15.12.2014	Директор учреждения, старший инспектор по кадрам	До приема на работу
1.5.	Аттестация специалистов. Присвоение квалификационных категорий	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу)	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, руководители структурных подразделений, старший инспектор по кадрам	Руководство Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.12.2025 №736 «Об аттестации работников, занимающих должности служащих»; локальными правовыми актами	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, руководители структурных подразделений	На время проведения аттестации и. До присвоения категории
1.6.	Обеспечение надлежащей оценки профессиональных,	Использование служебного положения и связанных с ним	Руководители структурных подразделений	Руководство Указом Президента Республики	Члены конкурсной комиссии,	До формирования

	деловых и личностных качеств лиц, зачисляемых в резерв кадров, недопущение оказания необоснованных предпочтений и привилегий при назначении на должности, по которым создан резерв	возможностей в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу)		Беларусь от 26.07.2004 №354 (ред. от 24.03.2025) «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций»	Директор учреждения	списка резерва
1.7.	Обеспечение актуализации перечней должностей государственных должностных лиц и должностей лиц, приравненных к государственным должностным лицам, внесение при наличии оснований в эти перечни необходимых изменений и дополнений	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей, основанного на авторитете в личных, групповых и иных внеслужебных интересах	старший инспектор по кадрам	Закон Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-3 «О борьбе с коррупцией»	старший инспектор по кадрам	Постоянно
1.8.	Истребование письменного обязательства по соблюдению ограничений, установленных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-3 «О борьбе с коррупцией» с учетом должности, которую планирует занимать лицо, дающее обязательство	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей, основанного на авторитете в личных, групповых и иных внеслужебных интересах	старший инспектор по кадрам	Закон Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-3 «О борьбе с коррупцией»	старший инспектор по кадрам	При назначении на должность

1.9.	Выдача справок для назначения пенсий	Злоупотребление служебным положением и связанных с ним возможностей в обмене на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу)	старший инспектор по кадрам, бухгалтерия	Руководство Законом Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении»	Директор учреждения, главный бухгалтер, старший инспектор по кадрам	Постоянно
<b>2. Юридическая работа</b>						
2.1.	Размещение заказов, заключение контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключаемых для нужд учреждения	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу)	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, руководители структурных подразделений, ведущий юрисконсульт	Контроль за размещением заказов, заключение контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключаемых для нужд учреждения. Разъяснение работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить уполномоченному должностному лицу нанимателя о склонности его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, руководители структурных подразделений, ведущий юрисконсульт	Постоянно
2.2.	Организация договорной работы: правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени	Согласование проектов, договоров (соглашение), предоставляющих не обоснованные преимущества	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, руководители	Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений). Разъяснение работникам учреждения:	Директора, заместитель директора по административно-хозяйственной	Постоянно

	учреждения, включение антикоррупционной оговорки в договора (соглашения)	отдельным субъектам в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу)	структурных подразделений, ведущий юрисконсульт	- об обязанности незамедлительно сообщить уполномоченному должностному лицу нанимателя о склонности его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Формирование негативного отношения поведению должностных лиц, работников, которые может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	работе, руководители структурных подразделений, ведущий юрисконсульт	
2.3.	Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти	Ненадлежащие исполнение обязанностей представителя учреждения с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти. Злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение (услугу)	ведущий юрисконсульт	Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя учреждения с руководством. Разъяснение работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить уполномоченному должностному лицу нанимателя о склонности его к совершению коррупционного правонарушения;	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, руководители структурных подразделений, ведущий юрисконсульт	Постоянно

		за отказ за исковых требований, за признание исковых требований, заключении мирового соглашения в нарушение интересов учреждения.		- об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		
<b>3. Бухгалтерская работа</b>						
3.1.	Ведение учета и контроля в учреждении	В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица работнику учреждения поступает предложение за вознаграждение (услугу): - скрыть наличие недостачи (излишков) в структурном подразделении; - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; - не принимать ненадлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности	Бухгалтерия	Регулярное проведение инвентаризации. Своевременное представление отчетностей в вышестоящую организацию. Разъяснение работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить уполномоченному должностному лицу нанимателя о склонности его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, ведущий юрисконсульт	Постоянно
3.2.	Принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности	Не целевое использование средств от приносящей доход деятельности	Бухгалтерия	Привлечение к принятию решений руководителей структурных подразделений. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер	Постоянно

				коррупционных правонарушений		
3.3.	Оплата труда	Оплата рабочего времени в неполном объеме. Оплата рабочего времени в случае отсутствия работника на рабочем месте. Оплата рабочего времени работнику, который фактически не является работником учреждения и не выполняет свои должностные обязанности. Не своевременное предоставление списков работников в обслуживающие банки для перечисления заработной платы на карт-счета сотрудников.	Бухгалтерия	Использование средств на оплату труда и в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и коллективным договором. Строгий контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной, сроками перечисления заработной платы работникам.	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер руководители структурных подразделений, ведущий юрисконсульт	Постоянно
3.4.	Необоснованные выплаты стимулирующего характера, вознаграждение, материальных пособий руководителю и работникам учреждения	Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений. Выплата материальной помощи без наличия фактов, подтверждающих право на такие выплаты.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Строгое соблюдение требований законодательства и локальных правовых актов. При приеме заявлений о предоставлении материальной помощи требовать документы подтверждающих обстоятельства, приведшие к материальным затруднениям. Строгие меры дисциплинарной ответственности вплоть до	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер руководители структурных подразделений	Постоянно

		Установление необоснованных преимуществ при предоставлении материальной помощи.		освобождения занимаемой должности. Соблюдение принципов социальной справедливости прозрачности и общедоступности решений комиссии для работников		
3.5.	Сохранность основных средств, материальных ценностей и денежных средств	Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей и основных средств. Умышленно досрочное списание основных средств, материальных ценностей и расходных материалов с бухгалтерского учета. Отсутствие регулярного контроля за наличием и сохранностью имущества. Инвентаризация активов	Бухгалтерия	Осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством. Проведение анализа и причин возникновения недостачи, хищения и других потерь основных средств, материальных ценностей и денежных средств. Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций основных средств, материальных ценностей и денежных средств. Проведение внутривозвратного контроля, а также внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц допустивших нарушение	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер руководители структурных подразделений, ведущий юрист-консультант, члены комиссии по инвентаризации	Постоянно

4. Деятельность в области государственных закупок товаров (работ, услуг), закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств учреждения (далее- закупки)						
4.1.	Осуществление закупок	Составление технических заданий на закупку. Разработка технических характеристик под конкретного производителя. Выбор победителя процедуры закупки. Исполнение контрактных обязательств поставщиком	Руководители структурных подразделений	Повышение профессионального уровня руководителей и специалистов, занимающихся вопросами закупок. Проработка и анализ экономической целесообразности осуществляемой процедуры закупки. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений учреждения и принятия мер дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим нарушения при подготовке технических заданий. Контроль за взаиморасчетами по договорам	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, конкурсная комиссия учреждения, организационно-хозяйственный отдел, начальники структурных подразделений	Постоянно
4.2.	Осуществление закупок	Незаконное ограничение доступа широкого круга лиц к участию в процедуре закупки в целях создания условий для заключения договора с заранее выбранной организацией (предъявление	Конкурсная комиссия учреждения	Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами государственных закупок	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий отделом	Постоянно

		необоснованных требований, позволяющих отклонить предложения негодных участников, нарушение порядка публикации приглашений к участию в процедурах закупок, чтобы информацию о закупке получили только заранее определенные участники, и т.п.).			материально-технического обеспечения, конкурсная комиссия учреждения	
4.3.	Осуществление государственных закупок	Определение предельной стоимости предмета госзакупки без соблюдения установленных законодательством правил.	Конкурсная комиссия учреждения	Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами государственных закупок	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий отделом материально-технического обеспечения конкурсная комиссия учреждения	Постоянно
4.4.	Осуществление государственных закупок	Изменение условий договора на госзакупку, которое влечет необоснованное дополнительное расходование средств из бюджета.	Конкурсная комиссия учреждения	Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами государственных закупок	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий отделом	Постоянно

					материально-технического обеспечения конкурсная комиссия учреждения	
4.5.	Осуществление государственных закупок	Предоставление преимуществ отдельным участникам закупок вопреки требованиям, установленным в документации для предварительного квалификационного отбора участников, конкурсной документации.	Конкурсная комиссия учреждения	Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами государственных закупок	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий отделом материально-технического обеспечения, конкурсная комиссия	Постоянно
4.6.	Осуществление закупок	Предоставление неполной или противоречивой информации о закупке.	Конкурсная комиссия учреждения	Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами государственных закупок	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе конкурсная комиссия учреждения	Постоянно

4.7.	Осуществление государственных закупок	Неверное определение подлежащей применению процедуры закупки, неправильное применение НПА.	Заведующий отделом материально-технического обеспечения, конкурсная комиссия учреждения, ведущий юрист-консульт	Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами государственных закупок	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий отделом материально-технического обеспечения, конкурсная комиссия учреждения	Постоянно
4.8	Принятие мер по недопущению нарушений законодательства о государственных закупках и закупках за счет собственных средств, в том числе в части установления безальтернативных технических требований к предмету закупки, ограничивающих участие отечественных производителей в процедурах закупок	Предоставление преимуществ отдельным участникам закупок вопреки требованиям, установленным законодательством	Заведующий отделом материально-технического обеспечения, конкурсная комиссия учреждения			
4.9.	Осуществление закупок, заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности, объёма определения, объёма	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, отдел материально-	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров технических заданий. Регулярное разъяснение	Директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной	Постоянно

		<p>необходимых средств;          необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков,          необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;          необоснованное (расширение) ограничение упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;          необоснованное затягивания или ускорение процесса осуществления закупок;          совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;          заключение договора без соблюдения установленной процедуры</p>	<p>технического обеспечения, отдел бухгалтерского учета и отчетности,</p>	<p>работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.          Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>работе, ведущий юрисконсульт, бухгалтерия, комиссия по закупкам</p>	
--	--	---	---	--	--	--

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказ директора  
учреждения «Государственный  
литературный музей Янки  
Купалы»  
22.01.2026 № 5

Перечень должностей,  
связанных с высокими коррупционными рисками  
в учреждении «Государственный литературный музей Янки Купалы»

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование должности
1.	Администрация	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, ведущий юрисконсульт, старший инспектор по кадрам
2.	Бухгалтерия	Главный бухгалтер
4.	Отдел материально-технического обеспечения	Заведующий отделом, специалист по организации закупок