

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в МГЛУ на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.1	Рассмотрение вопроса «Организация работы по противодействию коррупции» на ректорате университета	апрель	ректорат
1.2	Рассмотрение вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства, профилактики коррупционных рисков на заседаниях советов факультетов, кафедр, собраниях трудовых коллективов структурных подразделений	не реже двух раз в год	деканы, зав.кафедрами, руководители структурных подразделений
1.3	Информирование работников университета по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства, профилактики экономических правонарушений, недопустимости вымогательства в системе образования, об уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений путем размещения информации на сайте университета и во внутренней сети.	в течение года	начальник юридического управления, начальник отдела информационной работы, секретарь комиссии
1.4	Проведение производственных собраний, информационных часов обучающихся для разъяснения вопросов о недопустимости экономических правонарушений и о мерах по противодействию коррупции в системе высшего и среднего специального образования	до начала экзаменационной сессии	деканы, директор ЛГК
1.5	Встреча в рамках единых дней информирования с сотрудниками правоохранительных органов по вопросам борьбы с экономическими правонарушениями и коррупцией	не реже одного раза в год/ по мере необходимости	проректор по воспитательной работе
1.6	Поведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	февраль, июнь, декабрь	зам.председателя комиссии, секретарь комиссии

1.7	<p>Осуществление контроля за соблюдением законодательства, регулирующего распределение выпускников университета и филиала МГЛУ «Лингвогуманитарный колледж»; возмещение средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста в случае неотработки обязательных сроков работы по распределению</p>	март-июнь	начальник отдела кадров, начальник юридического управления
2.1	<p>Оформление письменных обязательств по соблюдению ограничений, установленных статьями 17-20 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» и разъяснение правовых последствий отказа от подписания или нарушения таких обязательств, ознакомление с нормами антикоррупционного законодательства в части соблюдения установленных запретов (ограничений) и ответственности.</p>	при приеме на работу (переводе) на должности государственных должностных и приравненных к ним лиц	начальник отдела кадров, начальник юридического управления
2.2	<p>Принятие мер по соблюдению запрета на совместную работу на должности руководителя (его заместителей), главного бухгалтера (его заместителей) и кассира супругов, близких родственников, если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому</p>	при приеме на работу (переводе)	начальник отдела кадров
2.3	<p>Антикоррупционное обучение (повышение квалификации, семинары, вебинары, лекции и др.) членов комиссии по противодействию коррупции, членов комиссий по государственным закупкам товаров (работ, услуг), в том числе при проведении закупок товаров (работ, услуг) при строительстве, а также работников подразделений университета</p>	в течение года	зам.председателя комиссии

2.4	Организация работы по приему кадров в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими квалификационные требования к кандидатам на должности	в течение года	начальник отдела кадров
3.1	Анализ соблюдения правил промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, применения рейтинговой системы оценки знаний на заседаниях советов факультетов, кафедр, цикловых комиссий	не реже 2 раз в год до начала экзаменационной сессии	деканы, зав.кафедрами, директор ИПКиП, директор ЛГК, учебно-методическое управление
3.2	Проведение контрольных проверок обеспечения кафедрами хранения и конфиденциальности учебных материалов к экзаменационным сессиям (экзаменационные билеты, содержание экзаменационных заданий и др.).	в течение года	проректор по учебной работе, директор ИПКиП, директор ЛГК, учебно-методическое управление
3.3	Осуществление контроля за деятельностью приемной комиссии университета во время вступительной кампании.	июнь-август	проректор по учебной работе
3.4	Осуществление контроля образовательного процесса: соблюдение учебной дисциплины (посещение занятий), соблюдение норм корректного заимствования (проверка на антиплагиат) в ходе выполнения курсовых и дипломных работ студентами дневной и заочной форм получения образования, в том числе иностранными студентами, диссертаций магистрантов с целью предупреждения коррупционных правонарушений	в период экзаменационных сессий рассмотрение вопроса на заседании ректората по завершении экзаменационных сессий	проректор по учебной работе, деканы факультетов, директор филиала МГЛУ, учебно-методическое управление
3.5	Обеспечение «обратной связи», в том числе анонимной, в период экзаменационных сессий по проблемным и конфликтным вопросам, случаям нарушений антикоррупционного законодательства	в течение года	проректор по учебной работе, директор ЛГК, начальник управления воспитательной работы с молодежью
3.6	Обеспечение тщательного отбора исполнителей и надлежащей сохранности документов при формировании экзаменационных материалов для проведения вступительных испытаний	в течение года	проректор по учебной работе, ответственный секретарь приемной комиссии

3.7	Обеспечение формирования экзаменационных комиссий с учетом профессиональных, деловых и моральных качеств кандидатов в члены комиссии, необходимой ротации кадров	за месяц до начала экзаменационной сессии	деканы факультетов, зав. кафедрами
4.1	Осуществление оценки имущества, в том числе подарков, полученных должностными лицами университета в связи с исполнением трудовых обязанностей	в течение года	главный бухгалтер, секретарь комиссии
4.2	Осуществление контроля порядка предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях МГЛУ, в том числе иностранным студентам	в течение года	начальник студенческого городка, деканы факультетов
4.3	Обеспечение сохранности государственного имущества и целевого расходования финансовых средств Рассмотрение вопроса о финансово-хозяйственной деятельности на Совете университета	февраль	главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела
4.4	При проведении инвентаризации обеспечение полной и точной проверки фактического наличия имущества (его составных частей, в т.ч. содержащих драгоценные металлы), проведение внеплановых инвентаризаций, установление причин возникновения недостач и излишков и лиц, виновных в их возникновении	в течение года	начальник административно-хозяйственного управления, главный бухгалтер

Рассмотрен и утвержден на заседании комиссии по противодействию коррупции в МГЛУ 5 февраля 2024 года