УТВЕРЖДАЮ

Директор – главный редактор редакционно-издательского учреждения «Издательский дом «Звязда»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Карлюкевич

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

План мероприятий по противодействию коррупции в редакционно-издательском учреждении «Издательский дом «Звязда» на 2022 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнители | Срок исполнения |
| 1. | Рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции вопросы о состоянии антикоррупционной деятельности в Учреждении и выполнении настоящего плана и плана мероприятий по устранению необоснованного и недобросовестного посредничества при закупках товаров (работ, услуг) и реализации продукции | комиссия по противодействию коррупции  | по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал |
| 2. | Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по борьбе с коррупцией и реализацией профилактических мероприятий, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 04.01.2014 № 122-З «Об основах деятельности по профилактике правонарушений», выносить сведения о выявленных нарушениях на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции в целях разработки мер по их предупреждению | комиссия по противодействию коррупции | постоянно |
| 3. | Проводить инвентаризацию активов и обязательств, обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества, проводить внеплановые (контрольные) инвентаризации, устанавливать причины возникновения недостач и излишков, а так же лиц, виновных в их возникновении | директор – главный редактор; главный бухгалтер | постоянно |
| 4. | Организовывать систему хозяйственного контроля, обеспечить, проверку фактического наличия имущества, обеспечить условия для хранения товарно-материальных ценностей | заведующий административно-хозяйственным сектором | постоянно |
| 5. | Осуществлять тщательный контроль за командировками, проверять достоверность документов, представленных командировочными лицами после их возвращения из командировок и подтверждающие их расходы; особенно расходы по найму жилых помещений | главный бухгалтер | постоянно |
| 6. | Рассматривать и обсуждать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции обращения граждан и юридических лиц, в которых сообщается о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства | комиссия по противодействию коррупции | по итогам каждого полугодия |
| 7. | Своевременно ознакамливать должностных лиц с письменными обязательствами по соблюдению ограничений, устанавливаемых ст. 17-20 Закона «О борьбе с коррупцией» | отдел юридической и кадровой работы | постоянно |
| 8. | Проводить разъяснение по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений с лицами, претендующими на занятие руководящей должности | отдел юридической и кадровой работы | постоянно |
| 9. | Обеспечить должный контроль за имущественным положением должностных лиц и за соблюдением должностными лицами требований ст. 17-20 Закона «О борьбе с коррупцией»;Сведения о выявленных нарушениях выносить на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции | комиссия по противодействию коррупции | по итогам каждого полугодия |
| 10. | Осуществлять контроль за состоянием дебиторской задолженности, просроченной свыше 1 года, проводить проверку по установлению причин и условий ее образования | главный бухгалтер | постоянно |
| 11. | Осуществлять контроль за своевременным предоставлением обязательными лицами деклараций о доходах и имуществе | заведующий отделом организационно-кадровой работы | постоянно |
| 12. | Обеспечить системность и эффективность работы комиссии по противодействию коррупции  | директор – главный редактор | постоянно |
| 13. | Проводить анализ выполнения принятых мероприятий, принимать решения, направленные на устранение условий, способствующих коррупционным проявлениям на заседаниях комиссии по противодействию коррупции | комиссия по противодействию коррупции | декабрь 2022 г. |
| 14.  | Осуществлять контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок | комиссия по противодействию коррупции | по итогам каждого квартала  |