

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор РУП «Сервис»  
 РУП «Белстройцентр»  
 Г.В. Сырица  
 2024 г.



### ПЛАН

мероприятий по исполнению работниками РУП «Сервис» РУП «Белстройцентр» Закона Республики Беларусь  
 «О борьбе с коррупцией» на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
1.	Ежегодно в ходе технической учебы информировать работников предприятия об изменениях законодательства Республики Беларусь в области борьбы с коррупцией и профилактических мероприятиях правонарушений коррупционной направленности в строительной отрасли.	постоянно	Сырица Г.В. Бортновская И.А.
2.	Обеспечить участие работников предприятия в семинарах-совещаниях по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, оплаты труда, осуществления закупок, профилактики коррупционных правонарушений и проявлений.	постоянно	Сырица Г.В.
3.	При приеме на работу проводить изучение кандидатов на должности специалистов, доводить предъявляемые к ним требования, ответственность за нарушение законодательства о труде и недопущения действий, которые могут привести к использованию служебного положения.	постоянно	Сырица Г.В. Бортновская И.А. Павлюкевич Л.Д.
4.	При приеме на работу запрашивать характеристику на работника с предыдущего места работы в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 12.10.2021 № 6	при приеме на работу	Сырица Г.В. Корнейчук М.О.



5.	Ознакомление (под расписку) работников предприятия с требованиями об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	при приеме на работу и назначении на должность	Сырица Г.В.
6.	Обеспечить проведение закупок товаров работ и услуг в соответствии с действующим законодательством.	постоянно при проведении закупок	Комиссия по закупкам
7.	Обеспечение сохранности имущества предприятия и его целевого, эффективного использования.	постоянно	Сырица Г.В. Муха Ю.Н. Бортновская И.А. Павлюкевич Л.Д.
8.	Оказывать содействие, в пределах своей компетенции, государственным органам, осуществляющим борьбу с коррупцией.	постоянно	Сырица Г.В.
9.	Организовать работу с обращениями граждан, документооборот в соответствии с Директивой Президента РБ №2.	постоянно	Сырица Г.В.
10.	Анализ состояния взаиморасчетов с заказчиками. Погашение дебиторской и кредиторской задолженности.	ежемесячно	Корнейчук Т.М.
11.	Обеспечить достоверность государственной статистической отчетности.	постоянно	Ответственные работники
12.	Проводить инвентаризацию имущества предприятия.	ежегодно	Инвентаризационная комиссия
13.	Осуществлять контроль использования служебного автотранспорта, списанием ГСМ и запасных частей.	ежемесячно	Корнейчук Т.М. Муха Ю.Н.
14.	Обеспечение своевременности поступления денежных средств от заказчиков за выполненные предприятием работы.	постоянно	Бортновская И.А. Павлюкевич Л.Д.
15.	Письменное ознакомление с обязательствами государственных должностных лиц и лиц, приравненных к ним.	по мере необходимости	Сырица Г.В. Корнейчук М.О.
16.	Осуществлять мониторинг наличия на предприятии конфликта интересов или возможности его возникновения между должностными лицами	постоянно	Сырица Г.В. Бортновская И.А. Павлюкевич Л.Д.



17.	Предупреждение и выявление нарушений законодательства о борьбе с коррупцией, устранение последствий, наступивших в результате таких нарушений, причин и условий, им способствующих.	постоянно	Сырица Г.В. Бортновская И.А. Павлюкевич Л.Д.
-----	---	-----------	--

Руководитель СЦ-заместитель директора

И.А.Бортновская