

УТВЕРЖДАЮ
Директор РУП «Сертис»
РУП «Белстройцентр»
_____ Г.В. Сырица
«__» _____ 2022 г.

ПЛАН

мероприятий по исполнению работниками РУП «Сертис» РУП «Белстройцентр» Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» на 2022-2023 годы.

№ 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	Павлюкевич Л.Д.
2.	Обеспечить участие работников предприятия в семинарах-совещаниях по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, оплаты труда, осуществления закупок, профилактики коррупционных правонарушений и проявлений.	Постоянно	Щербач Н.С.
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	Руководители структурных подразделений
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	Руководитель предприятия, специалист

5.	Ознакомление (под расписку) работников предприятия с требованиями об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	При приеме на работу и назначении на должность	Руководитель предприятия
6.	Обеспечить проведение закупок товаров работ и услуг в соответствии с действующим законодательством.	Постоянно при проведении закупок	Председатель конкурсной комиссии
7.	Обеспечение сохранности имущества предприятия и его целевого, эффективного использования.	постоянно	Руководители структурных подразделений
8.	Оказывать содействие, в пределах своей компетенции, государственным органам, осуществляющим борьбу с коррупцией.	постоянно	Руководство предприятия
9.	Организовать работу с обращениями граждан, документооборот в соответствии с Директивой Президента РБ №2.	постоянно	Руководство предприятия
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.
14.	Обеспечение своевременности поступления денежных средств от заказчиков за выполненные предприятием работы.	постоянно	Руководители структурных подразделений

Руководитель ИЦ

Н.С.Щербач