

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания комиссии
 по противодействию коррупции
 РУП «Слуцкий ЦСМС»
 30 декабря 2024 года

План работы комиссии по противодействию коррупции
 в РУП «Слуцкий ЦСМС» на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1	Актуализировать состав комиссии по противодействию коррупции	январь	директор - председатель комиссии, юрисконсульт-секретарь комиссии
1.2	Поддерживать в актуальном состоянии карту коррупционных рисков	по мере необходимости	начальник отдела ОПРиК, юрисконсульт-секретарь комиссии, начальники отделов, директор - председатель комиссии
1.3	Представить в Госстандарт отчеты о работе комиссии по противодействию коррупции	до 10.01.2025, до 10.07.2025	начальник отдела ОПРиК
1.4	Провести плановые заседания комиссии по противодействию коррупции (по итогам работы за полугодие) с проведением анализа выполнения планов работы	30.06.2025 29.12.2025	начальник отдела ОПРиК, юрисконсульт - секретарь комиссии, члены комиссии
1.5	Разработать и утвердить на заседании комиссии по противодействию коррупции «План работы комиссии на 2026 год». Разместить План работы на официальном сайте	до 31.12.2025	начальник отдела ОПРиК, юрисконсульт-секретарь комиссии, директор - председатель комиссии, члены комиссии
1.6	Проводить анализ результатов исполнения поручений, данных по итогам предыдущих заседаний комиссии	в течение года	начальник отдела ОПРиК, юрисконсульт-секретарь комиссии
2. Контрольные мероприятия			
2.1	Обеспечить контроль исполнения НПА, распорядительных документов Госстандарта и приказов РУП «Слуцкий ЦСМС», в том числе: - инструкция «О порядке организации и проведения поверки СИ»; - инструкция «О порядке приемки, хранения и выдачи средств измерений, принадлежащих юридическим и физическим лицам»; - инструкция «О правилах посещения РУП «Слуцкий ЦСМС»; - инструкция «О порядке доступа посетителей в лабораторию отдела испытаний мебели и изделий деревообработки РУП «Слуцкий ЦСМС»; - положение «Бюро по оформлению финансовых и иных документов,	постоянно	начальники отделов, ведущий специалист по кадрам, члены комиссии

	<p>приемке и выдаче приборов»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - положение «О порядке осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств РУП «Слуцкий ЦСМС»; - положение «О коммерческой тайне РУП «Слуцкий ЦСМС»; - положение «Об обработке и защите персональных данных в РУП «Слуцкий ЦСМС» 		
2.2	Обеспечивать исполнение и контроль исполнения «Порядка обеспечения информационной безопасности, использования сети интернет и электронной почты в РУП «Слуцкий ЦСМС», в части использования электронной почты (официальных электронных ящиков) РУП «Слуцкий ЦСМС»	постоянно	начальник отдела ОПРиК, начальники отделов, инженер-программист, инженер-системотехник
2.3	Обеспечить систематический контроль соблюдения установленного порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, а также наличия и сохранности документации по проведенным закупкам	в течение года	начальники отделов, осуществляющие закупки, юрисконсульт-секретарь комиссии, члены комиссии по закупкам
2.4	Обеспечить систематический контроль учета расхода топлива и использования транспортных средств по назначению в соответствии с ЛПА ЦСМС и НПА	в течение года	нач. отделов, гл. бухгалтер, бухгалтер, инженер-механик, начальник участка МТС и ХО
2.5	Обеспечить контроль за соблюдением трудовой и исполнительской дисциплины	в течение года	начальник отдела ОПРиК
2.6	Обеспечить систематическое проведение выборочного контроля документов, представляемых командированными лицами после возвращения из командировок (документы, подтверждающие произведенные расходы, а также достоверность указанных в документах сведений)	постоянно выборочно	ответственный бухгалтер, начальник отдела ЭФиБУ, главный бухгалтер
2.7	Осуществлять контроль за предоставленной безвозмездной (спонсорской) помощью в части порядка ее представления	постоянно	главный бухгалтер
2.8	Обеспечить постоянный контроль за порядком формирования цен на оказываемые услуги (выполняемые работы) и реализацию товара	постоянно	начальник отдела ЭФиБУ, главный бухгалтер, ведущий экономист, начальники отделов, начальник бюро «одно окно»
2.9	Проводить анализ кадрового состава работников с целью недопущения совместной работы лиц, являющихся близкими родственниками или свойственниками, а также возникновения либо возможного возникновения конфликта интересов. Принимать меры по урегулированию	постоянно	начальник отдела ОПРиК, ведущий специалист по кадрам, юрисконсульт-секретарь комиссии

	возможного конфликта интересов и по его предотвращению.		
2.10	Осуществлять контроль за размещением в открытом доступе в ИС «Тендеры» результатов конкурентных процедур закупок	постоянно	начальник отдела ОПРиК
2.11	Обеспечить надлежащий пропускной режим, систему регистрации посещения Заказчиков в структурные подразделения ЦСМС, контроль за работоспособностью системы видеонаблюдения	постоянно	начальник отдела ОПРиК, начальники отделов, начальник участка МТС и ХО
3. Мероприятия в области кадровой политики			
3.1	При проведении вводного инструктажа использовать «Политику в области качества, охраны труда и борьбы со взяточничеством» (при приеме на работу)	по мере необходимости в течение года	ведущий специалист по кадрам, юрисконсульт-секретарь комиссии
3.2	При принятии кадровых решений в отношении работников, назначаемых на руководящие должности: - осуществлять запрос характеристики с предыдущего места работы и сведений из единого государственного банка о правонарушениях; - давать оценку эффективности принимаемых ими мер по обеспечению соблюдения законодательства о борьбе с коррупцией в курируемых ими областях деятельности	постоянно	директор-председатель комиссии, начальники отделов, ведущий специалист по кадрам при аттестации
3.3	Обеспечивать информирование и подписание лицами, приравненными к государственным должностным лицам, «Обязательства по соблюдению ограничений, установленных ст.17 «Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»	при приеме на работу и в соответствии с приказом	ведущий специалист по кадрам, начальник отдела ОПРиК, начальники отделов
3.4	При пересмотре положений о структурных подразделениях, должностных инструкций специалистов, включать нормы обязывающие принимать исчерпывающие меры по обеспечению соблюдения антикоррупционного законодательства	постоянно	директор-председатель комиссии, начальники отделов, ведущий специалист по кадрам, юрисконсульт-секретарь комиссии
3.5	При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности руководящих работников, предусмотреть обязательную проверку знаний руководителями и специалистами требований антикоррупционного законодательства	при проведении аттестации	ведущий специалист по кадрам, начальник отдела ОПРиК
3.6	Должностным лицам РУП «Слуцкий ЦСМС» и лицам, приравненным к ним, письменно сообщать непосредственно директору о возникновении или возможности возникновения конфликтов интересов в связи с исполнением трудовых обязанностей для определения порядка предотвращения и урегулирования таких конфликтов	при возникновении конфликтов интересов	начальники отделов (зам. нач. отделов, начальники секторов, участка, бюро «одно окно»), главный бухгалтер, специалисты отдела проверки и калибровки (поверители)
3.7	Принимать незамедлительные действенные	при	директор, начальник отдела

	меры в рамках законодательства РБ в случае появления обращений (официальной информации) граждан и юридических лиц, в которых сообщается о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства работниками РУП «Слуцкий ЦСМС»	необходимости (при наличии официальной информации)	ОПРиК, юрисконсульт-секретарь комиссии, начальники отделов, члены комиссии, главный бухгалтер
3.8	По каждому выявленному факту нарушения законодательства о борьбе с коррупцией рассматривать вопрос об ответственности как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению	при необходимости (при наличии официальной информации)	директор-председатель комиссии, члены комиссии, начальники отделов, профсоюзный комитет
4. Мероприятия в области финансовой, производственной, иной хозяйственной деятельности			
4.1	По каждому факту возникновения дебиторской задолженности, просроченной свыше 3-х месяцев, проводить работу по ее взысканию	постоянно	главный бухгалтер, начальники отделов, юрисконсульт-секретарь комиссии
4.2	При проведении инвентаризации активов, обеспечивать полную и достоверную проверку фактического наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные металлы); практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций	до 1-го декабря	главный бухгалтер, начальники отделов, члены комиссии, комиссия по проведению инвентаризации
4.3	В договора на оказание услуг вносить требования об исполнении специалистами Исполнителя и Заказчика соблюдения Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-3 «О борьбе с коррупцией»	постоянно	юрисконсульт-секретарь комиссии, специалисты бюро «одно окно», начальники отделов
4.4	Соблюдение антикоррупционного законодательства при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в РУП «Слуцкий ЦСМС»	постоянно	начальники отделов, осуществляющие закупки, юрисконсульт-секретарь комиссии, члены комиссии по закупкам
4.5	Формировать максимально развернутые (конкретные) технико-экономические задания на закупку оборудования, иных материалов, с целью привлечения наибольшего количества потенциальных поставщиков	постоянно	начальники отделов, осуществляющие закупки, юрисконсульт-секретарь комиссии, комиссия по закупкам
4.6	Осуществлять мониторинг цен при приобретении товаров (работ, услуг), в целях устранения причин и условий, способствующих злоупотреблениям в этой сфере	в течение года	инженер по МТС, начальник участка МТС и ХО, инженер-механик, начальники отделов
5. Информационно-пропагандистские мероприятия			
5.1	Проводить мониторинг сообщений в средствах массовой информации (в том числе сети Интернет) о фактах коррупции. Проводить анализ информации, официально представленной Слуцким РИК,	доклад на собраниях трудового коллектива и заседаниях	юрисконсульт-секретарь комиссии начальник отдела ОПРиК, юрисконсульт-секретарь комиссии

	Госстандартом и другими государственными органами	комиссии (при наличии информации)	
5.2	Анализировать НПА Республики Беларусь по вопросам, касающимся антикоррупционного законодательства и оперативно информировать членов комиссии (в случае изменения законодательства)	в течение года	юрисконсульт-секретарь комиссии, начальник отдела ОПРиК
5.3	Принимать участие (в режиме видеоконференцсвязи) в заседаниях комиссии по противодействию коррупции Госстандарта (в том числе с приглашением представителей прокуратуры)	по мере необходимости	члены комиссии
5.4	Повышение квалификации работников, входящих в состав комиссии по противодействию коррупции и в состав комиссии по закупкам (участие в вебинарах, семинарах)	в течение года	члены комиссий
5.5	Проведение единых дней информирования по теме «Предупреждение коррупционных правонарушений»	в течение года	юрисконсульт-секретарь комиссии, заместитель руководителя информационно-пропагандистской группы