

УТВЕРЖДЕНО
приказ Государственного предприятия
«Белгосгеоцентр»
31.12.2024 № 79

План мероприятий
по противодействию коррупции в Республиканском унитарном предприятии «Белорусский государственный
геологический центр» на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за исполнение	Срок исполнения
<i>Мероприятия в области кадровой работы</i>			
1.	Обеспечение обучения (повышения квалификации) работников по программам, включающим блоки вопросов по различным аспектам противодействия коррупции.	ведущий юрисконсульт	по мере необходимости
2.	Совершенствование порядка подбора кадров на руководящие и иные должности, сопряженные со значительными коррупционными рисками. При приеме на работу обеспечить ознакомление принимаемых лиц с Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», с локальными правовыми актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	ведущий юрисконсульт	по мере необходимости
3.	Включение вопросов на знание требований законодательства по борьбе с коррупцией, законодательства об обращениях граждан и юридических лиц, при проведении аттестации работников.	председатель аттестационной комиссии, ведущий юрисконсульт	постоянно
4.	Анализ кадрового состава работников с целью выявления совместной работы лиц, являющихся супругами, близкими родственниками, а также возникновения либо возможности возникновения конфликта интересов.	ведущий юрисконсульт	1 квартал

	Информировать Минприроды о результатах проведенного анализа кадрового состава работников.		в установленный Минприроды срок
5.	Проведение консультаций для сотрудников по вопросам применения антикоррупционного законодательства	председатель комиссии по противодействию коррупции, ведущий юрисконсульт	постоянно
организационно-правовые и организационно-практические мероприятия			
6.	Разработка и утверждение плана мероприятий предприятия по противодействию коррупции на 2026 год	директор, заместитель директора, ведущий юрисконсульт, главный бухгалтер	декабрь 2025 г.
7.	Анализ состояния исполнительской дисциплины	ведущий юрисконсульт, лицо, ответственное за ведение делопроизводства	не реже 1 раза в полугодие
8.	Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупционных проявлений в деятельности предприятия и его работников При выявлении в обращениях граждан и юридических лиц информации о фактах коррупционных проявлений обеспечивать представление материалов для рассмотрения на заседании комиссии по противодействию коррупции предприятия и комиссии по противодействию коррупции в системе Минприроды	ведущий юрисконсульт, лицо, ответственное за ведение делопроизводства по обращениям граждан и юридических лиц, руководители структурных подразделений	по мере поступления обращения, но не реже 1 раза в полугодие не позднее 7 дней с момента выявления обращения, содержащего факты коррупционных проявлений
9.	Принятие мер по усилению контроля за целевым использованием работниками рабочего времени, исключив использование мобильных телефонов в рабочее время в личных целях (за исключением случаев	руководители структурных подразделений	постоянно

	безотлагательной необходимости и экстренной связи с близкими родственниками).		
10.	Размещение на информационных стендах, Интернет-сайте контактных телефонов «горячих линий», мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	лицо, ответственное за оформление стенда, администратор информационной безопасности	не реже 1 раза в полугодие
11.	Осуществлять постоянный мониторинг в средствах массовой информации (в том числе в сети Интернет) сообщений о фактах коррупции на предприятии. При выявлении таких сведений обеспечивать представление материалов для рассмотрения на заседании комиссии по противодействию коррупции предприятия и комиссии по противодействию коррупции в системе Минприроды.	ведущий юрист-консульт, администратор информационной безопасности	постоянно не позднее 7 дней с момента выявления обращения, содержащего факты коррупционных проявлений
12.	Проводить антикоррупционную экспертизу разрабатываемых на предприятии локальных правовых актов	ведущий юрист-консульт	постоянно
13.	Осуществлять контроль за принятием мер по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности предприятия	директор, заместитель директора	в сроки, указанные в актах по результатам проверок
14.	Рассматривать на заседаниях Комиссии по противодействию коррупции предприятия: материалы по выявленным финансовым нарушениям, которые передаются в правоохранительные органы; сведения (информацию) о коррупционных действиях работников	директор, заместитель директора секретарь комиссии	не позднее 1 месяца с момента поступления сведений или выявления правонарушений

15.	Выполнение поручений Минприроды и иных государственных органов по предотвращению проявлений коррупции на предприятии.	директор, заместитель директора	постоянно
<i>Мероприятия в области финансово-хозяйственной деятельности</i>			
16.	Анализ хода исполнения заключенных предприятием договоров на выполнение работ (оказание услуг) в целях исключения возникновения дебиторской задолженности, личной заинтересованности исполнителей. По каждому факту возникновения просроченной дебиторской задолженности информировать ведущего юриста с целью принятия мер по ее взысканию в установленном порядке; устанавливать причины и условия, которые способствовали возникновению дебиторской задолженности и принимать меры по исключению подобных случаев в дальнейшем	заместитель директора, руководители структурных подразделений, ведущий юрист, главный бухгалтер	ежемесячно, до 5 числа следующего месяца
17.	Осуществление контроля за использованием приобретенного оборудования	заместитель директора, руководители структурных подразделений	постоянно
18.	Контроль осуществления административных процедур по недопущению коррупционных правонарушений. О каждом случае проявления личной заинтересованности в ущерб интересам работы обеспечивать представление материалов для рассмотрения на заседании комиссии по противодействию коррупции предприятия.	руководители структурных подразделений, ведущий юрист	постоянно
19.	Мониторинг использования ресурсов сети Интернет работниками в течение рабочего времени	администратор информационной безопасности	1 раз в квартал
20.	Обеспечивать целевое и эффективное расходование	главный бухгалтер,	постоянно

	бюджетных денежных средств	ведущий экономист, начальник отдела государственного геологического фонда	
21.	Не допускать заключения хозяйственных договоров по единоличному решению уполномоченного должностного лица без надлежащего согласования.	директор, заместитель директора	постоянно
22.	Осуществлять систематический контроль за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг).	главный бухгалтер, заместитель директора	постоянно
23.	При проведении закупок товаров (работ, услуг) обеспечивать надлежащее исследование конъюнктуры рынка, а также проверку правоспособности и экономической надежности потенциальных контрагентов.	лица, ответственные за организацию и проведение процедур закупок	постоянно
24.	Провести анализ работы по осуществлению закупок за счет собственных средств, государственных закупок за первое полугодие 2025 г. и рассмотреть результаты этого анализа на заседании комиссии по противодействию коррупции	заместитель директора главный бухгалтер комиссия по противодействию коррупции	3 квартал 2025 г.
25.	При проведении инвентаризации основных средств, нематериальных активов, денежных средств и обязательств обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества (его составных частей), обеспечить наличие всех актов сверки расчетов по дебиторской и кредиторской задолженностям. При выявлении фактов хищений обеспечивать принятие мер по возмещению ущерба в полном объеме, рассмотрение вопроса о привлечении в установленном законодательством порядке к ответственности виновных лиц	главный бухгалтер, материально-ответственные лица главный бухгалтер, ведущий юрист-консульт	не менее одного раза в год в течение 5 дней после выявления

26.	Проводить мониторинг порядка использования и учета транспортного средства на предмет соответствия его требованиям законодательства	заместитель директора, комиссия по противодействию коррупции, ведущий инженер по охране труда, гражданской обороне и ГСЧС	июнь 2025 декабрь 2025
27.	Обеспечение контроля за списанием ГСМ	главный бухгалтер	ежеквартально
<i>образовательные, воспитательные и информационно-пропагандистские мероприятия</i>			
28.	Информационная и разъяснительная работа по вопросам противодействия коррупции в отношении ответственности работников при выполнении ими должностных обязанностей, в том числе с участием представителей правоохранительных органов	заместитель директора, ведущий юрисконсульт	не реже 1 раза в полугодие
29.	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Республики Беларусь	ведущий юрисконсульт	постоянно
30.	Размещение на официальном сайте предприятия в сети Интернет информации о планируемом заседании комиссии по противодействию коррупции, повестке ее заседания.	секретарь комиссии по противодействию коррупции, администратор информационной безопасности	не позднее 5 рабочих дней до даты заседания
31.	Уведомление о планируемых заседаниях комиссии по противодействию коррупции Минприроды.	секретарь комиссии по противодействию коррупции	не позднее 5 рабочих дней до даты заседания