

Государственный комитет  
по стандартизации Республики Беларусь  
(Госстандарт)

УТВЕРЖДЕНО  
Протоколом заседания комиссии  
от 28.12.2023 № 5

Республиканское унитарное предприятие  
«Белорусский государственный центр  
аккредитации»  
(Государственное предприятие «БГЦА»)

**ПЛАН**  
**мероприятий** Государственного  
предприятия «БГЦА» по  
противодействию коррупции на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Ведение учета совершенных работниками предприятия коррупционных правонарушений, создающих условия для коррупции, а также фактов нарушения работниками антикоррупционных ограничений, установленных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»	Начальник ОПКР, секретарь Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия)	По мере поступления в БГЦА подтвержденных фактов о правонарушениях
2.	Рассмотрение вопросов профилактики нарушений антикоррупционного законодательства в рамках оперативных совещаний	Директор, руководители структурных подразделений	Не реже раз в квартал, по мере необходимости
3.	Оформление письменных обязательств должностных лиц по соблюдению ограничений, установленных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»	ОПКР	По мере необходимости - при приеме на работу
4.	Выявление в обращениях граждан и юридических лиц	Руководители	Постоянно

	информации о фактах коррупционных проявлений, обеспечение представления материалов для рассмотрения на заседании комиссии по противодействию коррупции	структурных подразделений	
5.	Проверка актуальности памяти об основных требованиях антикоррупционного законодательства (на основании Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» и иных актах антикоррупционного законодательства)	ОПКР	По мере необходимости
<b>Мероприятия в области финансово-хозяйственной деятельности и кадровой работы</b>			
6.	Анализ соблюдения установленного порядка предоставления безвозмездной (спонсорской) помощи и целевого использования помощи ее получателями	Начальник ОПКР, главный бухгалтер	Один раз в год
7.	При проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечение полного и точного фактического наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные металлы)	Главный бухгалтер, начальники подразделений	По мере необходимости, но не реже одного раза в год
8.	Проведение выборочных проверок эффективности командировок, в том числе заграничных командировок, подлинности документов, представляемых лицами после возвращения из командировок и подтверждающих произведенные ими расходы	Соответствующая комиссия	Один раз в год
9.	Проведение мониторинга отзывов о деятельности предприятия и его сотрудников в сети Интернет и средствах массовой информации	Начальник ООРА	На постоянной основе
10.	Ознакомление с основными требованиями антикоррупционного законодательства работников при приеме на работу с обязательным подписанием обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»	Начальник ОПКР, ОПКР	На постоянной основе

11.	Осуществление проверки знаний основных положений антикоррупционного законодательства при аттестации работников	Аттестационная комиссия	На постоянной основе
12.	Проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка и исключения случаев необоснованного покровительства нарушителей дисциплины	Начальник ОПКР, руководители структурных подразделений	Ежеквартально
13.	Доведение до сведения руководителей структурных подразделений изменений в законодательстве о борьбе с коррупцией	ОПКР	На постоянной основе
<b>Информационно-пропагандистские мероприятия</b>			
14.	Проведение разъяснительной работы в коллективе о недопустимости проявления коррупции среди работников органа по аккредитации, использования служебного положения и связанных с ним возможностей для получения личной выгоды	Начальник ОПКР, руководители структурных подразделений	На постоянной основе
15.	Организация встречи с сотрудниками правоохранительных органов по вопросам профилактики коррупционных правонарушений	Комиссия	В течение года
16.	Ознакомление принимаемых работников с Памяткой об основных требованиях антикоррупционного законодательства	ОПКР	На постоянной основе
17.	Доведение информации о случаях коррупционных правонарушений до членов Комиссии и руководителя предприятия, начальников структурных подразделений	Начальник ОПКР, секретарь Комиссии	По мере поступления информации
18.	Проверка положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников на предмет наличия в них норм, обязывающих принимать исчерпывающие меры по обеспечению соблюдения антикоррупционного законодательства	ОПКР	На постоянной основе

19.	Проведение обязательной антикоррупционной оценки принимаемых ЛПА с целью выявления коррупционных факторов и их последующего устранения	ОПКР	При согласовании ЛПА
20.	Повышение компетентности ответственных сотрудников предприятия в области применения антикоррупционного законодательства, порядка закупок за счет собственных средств	ОПКР АХГ	по мере необходимости, не реже 1 раза в год
21.	Размещение и обновление информации об основных требованиях антикоррупционного законодательства на сайте предприятия	Секретарь Комиссии, ООРА	По мере необходимости
22.	Осуществление контроля за проведением закупок, расходом автомобильного топлива, предотвращением и урегулированием конфликта интересов, возможностью появления условий для коррупционных нарушений, контроль за соблюдением мер минимизации коррупционных рисков (согласно карте коррупционных рисков).	Комиссия	На постоянной основе

ОПКР – отдел правовой и кадровой работы

ООРА – отдел организации работ по аккредитации

АХГ – административно-хозяйственная группа