УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания комиссии
по противодействию коррупции
от 31.01.2020 №1

ПЛАН
работы комиссии по противодействию коррупции государственного предприятия «Госстройэкспертиза по Гродненской области» на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма завершения	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4	5
1	Проведение анализа деятельности предприятия на предмет выявления коррупции, по результатам принимать решения, направленные на устранение условий, способствующих их возникновению	Протокол заседания комиссии	Ежеквартально	Комиссия
2	Размещение плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2020 год (именуемая далее - комиссия)	Размещение информации на интернет-сайте	Не позднее 15 дней со дня утверждения плана	Ведущий юрисконсульт
3	Размещение информации о дате времени и месте проведение заседания комиссии	Размещение информации на интернет-сайте	Не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии	Ведущий юрисконсульт
4	Проводить системный анализ по каждому факту возникновения дебиторской задолженности, с установлением причин ее возникновения и несвоевременного погашения, принимаемых мерах по взысканию дебиторской задолженности	Протокол заседания комиссии	Ежеквартально	Комиссия Ведущий юрисконсульт
5	Рассмотрение на производственных совещаниях вопросов состояния работы по борьбе с коррупцией, в том числе выполнение договорных обязательств в части соблюдения сроков прохождения экспертизы и исключения возможности	Протокол заседания совещания	Ежеквартально	Председатель комиссии

	коррупционных проявлений			
6	Обсуждение на заседаниях комиссии, производственных совещаниях, в структурных подразделениях актуальной информации, выступлений в СМИ по проблемам борьбы с коррупционными проявлениями	Протокол заседания комиссии	Ежеквартально при поступлении информации	Начальники структурных подразделений
7	Обеспечение соблюдения установленного порядка предоставления безвозмездной (спонсорской) помощи и целевого использования помощи ее получателями	Протокол комиссии	1 раз в полугодие	Бухгалтерия Ведущий юрисконсульт
8	Обеспечение безусловного соблюдения сроков рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц	Протокол комиссии	Ежеквартально	Лицо, ответственное за работу по обращениям
9	Обеспечение своевременного рассмотрения и подготовки ответов на поступающие по электронной почте вопросы	Протокол комиссии	Ежеквартально	Исполнители
10	Информирование нанимателя о возникновении конфликта интересов	Докладная записка	В течение рабочего дня при возникновении соответствующих обстоятельств	Заместитель директора, члены комиссии
11	Проводить мониторинг соблюдения законодательства при осуществлении закупок за счет собственных средств с рассмотрением результатов на заседании комиссии	Протокол заседания комиссии	1 раз в полугодие	Комиссия Ответственные лица по закупкам
12	Проводить проверки соблюдения трудовой дисциплины в целях предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка и исключения случаев покровительства нарушителей дисциплины	По распоряжению руководителя	Ежемесячно	Специалист по кадрам

13	Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств, использованием и обеспечением сохранности государственного имущества	Протокол заседания комиссии	постоянно	Бухгалтерия
14	Информирование работников об изменениях антикоррупционного законодательства, а также о фактах коррупционных правонарушений, имеющих повышенный общественный резонанс	Информация начальникам структурных подразделений	Ежеквартально при поступлении информации	Комиссия
15	Информирование руководителя предприятия о поступивших в комиссию сведениях о правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях	Докладная записка	В течение рабочего дня при поступлении сведений	Заместитель директора
16	Ознакомление вновь принятых работников с основами антикоррупционного законодательства	Устные консультации	При приеме на работу	Ведущий юрисконсульт Специалист по кадрам
17	Обобщение и обсуждение обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о коррупционных проявлениях и иных нарушениях антикоррупционного законодательства на заседании комиссии, с принятием мер реагирования на такие обращения в случае необходимости	Протокол заседания комиссии	При поступлении обращения	Лицо, ответственное за работу по обращениям
18	Информирование о проделанной работе в области предупреждения коррупционных действий и состоянии правопорядка на предприятии	Письмо в РУП «Главгосстрой-экспертиза»	Ежеквартально	Руководитель предприятия Ведущий юрисконсульт