

УТВЕРЖДЕНО  
протокол заседания комиссии по  
противодействию коррупции учреждения  
«Республиканский центр олимпийской  
подготовки по стрелковым видам спорта»  
от 15.12.2022 № 4\_\_

ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В  
УЧРЕЖДЕНИИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ОЛИМПИЙСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПО СТРЕЛКОВЫМ ВИДАМ  
СПОРТА»  
НА 2024 ГОД

Цели: 1. Повышение эффективности практических мер, направленных на противодействие коррупции.  
2. Исключение факторов и условий, способствующих возникновению коррупции.

Задачи: 1. Выполнение требований законодательства, направленного на противодействие коррупции.  
2. Обеспечение эффективного функционирования и качественного совершенствования системы профилактики и противодействия преступности и коррупции.

№ п/п	Наименования мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Проведение плановых заседаний комиссии по противодействию коррупции учреждения «Республиканский центр олимпийской подготовки по стрелковым видам спорта» (далее – Центр)	Не реже 1 раза в полугодие	заведующий складом (юриисконсульт)
2.	Рассмотрение результатов выполнения поручений Министерства спорта и туризма Республики Беларусь, государственных органов по выявлению и предотвращению проявлений коррупции	По мере необходимости	директор заведующий складом (юриисконсульт)
3.	Рассмотрение предложений членов комиссии по противодействию коррупции о совершенствовании методической и организационной антикоррупционной работы, законодательства о борьбе с коррупцией	По мере необходимости	заведующий складом (юриисконсульт)

4.	Проведение внеплановых заседаний по противодействию коррупции	По мере необходимости	заведующий складом (юрисконсульт)
5.	Проведение профилактических бесед с работниками Центра по предупреждению коррупционных проявлений, ознакомление их с соответствующими нормами законодательства (краткая справка), в том числе об ответственности за коррупционные действия	Ежемесячно (на совещаниях)	директор заместитель директора
6.	Соблюдение требований п.11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»	При трудоустройстве	ведущий специалист по кадрам
7.	Обеспечение своевременного ознакомления и контроля за подписанием вновь принимаемыми на работу обязательств по соблюдению, установленных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией», ограничений, связанных с выполнением организационно-распорядительных, административно-хозяйственных обязанностей	При трудоустройстве	ведущий специалист по кадрам
8.	Проведение внеплановых проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка в Центра. Исключение сокрытия случаев нарушений дисциплины.	Не реже 1 раза в месяц  Постоянно (тренера и спортсмены-инструкторы)	ведущий специалист по кадрам  начальники команд-старшие тренеры национальных команд по видам спорта
9.	Проведение мониторинга выезда работников Центра за пределы Республики Беларусь в рабочее время (без оформления соответствующих документов) с информированием директора Центра	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальники команд-старшие тренеры национальных команд Республики Беларусь по видам спорта
10.	Рассмотрение вопросов об ответственности по каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению	При установлении нарушений	комиссия по противодействию коррупции

11.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, материалов органов прокуратуры, государственной безопасности, органов внутренних дел, иных правоохранительных органов, в которых сообщается о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства сотрудниками Центра на заседаниях комиссии по противодействию коррупции	При установлении нарушений	комиссия по противодействию коррупции
12.	Проведение анализа использования бюджетных средств в Центра с информированием руководителю Центра (его заместителям)	Ежеквартально	главный бухгалтер
13.	Обеспечение контроля за целевым использованием наличных денежных средств участникам учебно-тренировочных сборов (при их выдаче)	Постоянно	лицо, инициирующее выдачу наличных денежных средств главный бухгалтер
14.	Проведение анализа целевого (эффективного, рационального) использования бюджетных средств и своевременного освоения выделенных на 2024 год ассигнований	Декабрь 2024 г.	заместитель директора главный бухгалтер
15.	Проведение ежегодной инвентаризации материальных ценностей	Не позднее 31.12.2024	председатель комиссии по инвентаризации активов и обязательств главный бухгалтер заведующий складом
16.	Обеспечение учёта и списания материальных ценностей в соответствии с действующими нормативными правовыми документами	Постоянно	заведующий складом главный бухгалтер
17.	Своевременное выявление коррупционных рисков и принятие мер по их исключению путем совершенствования правовых отношений и механизмов осуществления деятельности	Постоянно	заведующий складом (юрисконсульт) комиссия по противодействию коррупции

18.	Взаимодействие с правоохранительными органами с целью повышения компетенции в области антикоррупционного законодательства. Участие в совместных разъяснительных мероприятиях	Постоянно	заведующий складом (юрисконсульт)
19.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции.	1 квартал 2024 года	заведующий складом (юрисконсульт)
20.	Информирование сотрудников о ходе реализации антикоррупционной политики в Республике Беларусь, фактах выявленных коррупционных правонарушений и об ответственности за такие правонарушения	1 раз в полугодие	директор заведующий складом (юрисконсульт)
21.	Совершенствование процедур осуществления закупок товаров (работ, услуг), в целях устранения причин и условий, способствующих коррупции в закупках	В течении года	заведующий складом (юрисконсульт), ответственные за проведение процедур государственных закупок согласно действующего в Центре Положения о порядке организации и проведения государственных закупок
22.	Обеспечение публичности принимаемых решений в сфере закупок товаров (работ, услуг) в строгом соответствии действующему законодательству Республики Беларусь о государственных закупках в целях исключения коррупционных рисков	При проведении процедур закупок	заведующий складом (юрисконсульт), ответственные за проведение процедур государственных закупок согласно действующего в Центре Положения о порядке организации и проведения государственных закупок
23.	Закрепление лица, ответственного за приемку товарно-материальных ценностей по результатам процедур государственных закупок и подписание соответствующих товаросопроводительных документов	В течение года	главный бухгалтер

24.	Проведение семинаров по организации спортивных мероприятий, государственным закупкам, направление работников Центра на курсы повышения квалификации	Не реже 1 раза в полугодие	заместитель директора заведующий складом (юрисконсульт)
25.	Принятие мер по возмещению виновными должностными лицами вреда, причиненного Центру, в соответствии с требованием законодательства	По мере необходимости	главный бухгалтер ведущий юрисконсульт
26.	Размещение и обновление актуальной информации о работе комиссии по противодействию коррупции на официальном сайте Центра	Постоянно	механик по техническим видам спорта заведующий складом
27.	Размещение на информационном стенде Центра выдержек из антикоррупционного законодательства, а также иной информации по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	заведующий складом секретарь приемной механик по техническим видам спорта
28.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	Постоянно	материально ответственные лица
29.	Анализ причин возникновения недостачи, хищения и других потерь товарно-материальных ценностей и денежных средств, систематический анализ состояния дебиторской задолженности	В течение года	главный бухгалтер заведующий складом (юрисконсульт)
30.	Рассмотрение вопросов о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц (в том числе ответственных за проведение процедур государственных закупок) в случае обнаружения причинения по каждому факту материального ущерба (имущественного вреда), в том числе в связи с уплатой административных штрафов	В течение года	главный бухгалтер заведующий складом (юрисконсульт)
31.	Визирование всех видов гражданско-правовых договоров на предмет экономической безопасности	Постоянно	главный бухгалтер заведующий складом (юрисконсульт)

32.	Обеспечение выполнения норм антикоррупционного законодательства и законодательства о государственных закупках товаров (работ, услуг) при заключении всех видов гражданско-правовых договоров	Постоянно	заведующий складом (юрисконсульт) главный бухгалтер
33.	Информирование директора Центра о выявленных в ходе подготовки приказов нарушениях в целях их дальнейшего недопущения	Постоянно	заместитель директора главный бухгалтер заведующий складом (юрисконсульт)
34.	Подведение итогов работы комиссии по противодействию коррупции за 2024 год и рассмотрение проекта плана работы комиссии по противодействию коррупции в Центре на 2025 год	Декабрь 2024 г.	заведующий складом (юрисконсульт) комиссия по противодействию коррупции
35.	Доведение до сведения работников настоящего плана мероприятий путем размещения на официальном сайте Центра.	Не позднее 29 февраля 2024 г.	заведующий складом (юрисконсульт) механик по техническим видам спорта

Заведующий складом (юрисконсульт)

И.Ю.Юзефович