

УТВЕРЖДЕНО

Протокол комиссии по  
противодействию коррупции  
учреждения «Минский городской  
центр олимпийского резерва по  
легкой атлетике «Атлет»

07.02.2022 № 1

## ПЛАН

### работы комиссии по противодействию коррупции учреждения «Минский городской центр олимпийского резерва по легкой атлетике «Атлет» на 2022 год

| № п/п | Наименование мероприятия  | Срок исполнения        | Ответственные исполнители  |
|-------|---|------------------------|--|
| 1.    | Обеспечение соблюдения антикоррупционного законодательства в учреждении «Минский городской центр олимпийского резерва по легкой атлетике «Атлет» (далее – учреждение)                                     | Постоянно              | Комиссия по противодействию коррупции учреждения, руководители структурных подразделений |
| 2.    | Проведение заседания комиссии по противодействию коррупции учреждения   | Не менее 2-х раз в год | Комиссия по противодействию коррупции учреждения   |
| 3.    | Обобщение и обсуждение результатов рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, в которых сообщается о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства работниками учреждения | 1 квартал              | Комиссия по противодействию коррупции учреждения   |
| 4     | Рассмотрение вопросов, связанных с коррупционными рисками при проведении государственных закупок товаров (работ, услуг) и мерах по предотвращению нарушений порядка проведения процедур закупок           | 2 квартал              | Комиссия по противодействию коррупции учреждения   |
| 5.    | Проведение разъяснительной работы с работниками по соблюдению   | 3 квартал              | Юрисконсульт   |

|     |  |                            |  |
|-----|--|----------------------------|--|
|     | антикоррупционного законодательства  |                            |  |
| 6.  | Подведение итогов работы комиссии по противодействию коррупции за 2022 год   | Декабрь                    | Комиссия по противодействию коррупции учреждения |
| 7.  | Рассмотрение проекта плана работы комиссии по противодействию коррупции учреждения на 2023 год   | Декабрь                    | Комиссия по противодействию коррупции учреждения |
| 8.  | О рассмотрении материалов органов прокуратуры, безопасности, внутренних дел, иных правоохранительных органов, содержащих информацию о нарушениях работниками учреждения законодательства в сфере борьбы с коррупцией               | При поступлении материалов | Комиссия по противодействию коррупции учреждения |
| 9.  | Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции  | Постоянно                  | Комиссия по противодействию коррупции учреждения |
| 10. | Рассмотрение по каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства вопроса об ответственности как лиц, нарушивших антикоррупционное законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению | При установлении нарушений | Комиссия по противодействию коррупции учреждения |
| 11. | Проведение ежегодной инвентаризации, обеспечение учета материальных ценностей в соответствии с действующими нормативными правовыми документами   | Постоянно                  | Бухгалтерия, комиссия по инвентаризации          |
| 12. | Принятие мер по возмещению работниками ущерба, причиненному учреждению   | При причинении ущерба      | Юрисконсульт                                     |
| 13. | Ознакомление работников с должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором   | При приеме на работу       | Специалист по кадрам                             |
| 14. | Ознакомление вновь принимаемых заместителей директора, главного  | При приеме на работу       | Специалист по кадрам                             |

|     |  |                            |                                   |
|-----|--|----------------------------|-----------------------------------|
|     | бухгалтера с требованиями статей 17-20 Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 «О борьбе с коррупцией» и оформление Обязательства государственного должностного лица. |                            |                                   |
| 15. | Содержание в актуальном состоянии информации антикоррупционного характера на стендах   | Постоянно                  | Юрисконсульт                      |
| 16. | Ведение претензионно-исковой работы по взысканию задолженностей перед учреждением  | При установлении нарушений | Юрисконсульт<br>Главный бухгалтер |