|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО протокол заседания комиссии по противодействию коррупции Республиканского центра государственной экологической экспертизы, подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров Минприроды  29.12.2023 № 2 |

## ПЛАН

## работы комиссии по противодействию коррупции Республиканского центра государственной экологической экспертизы, подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров Минприроды (далее – Центр) на 2024 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок проведения |
|  | Проверка соблюдения законодательства и локальных правовых актов Центра при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств. | отдел правовой и кадровой работы, отдел финансов и бухгалтерского учета, административно-хозяйственный отдел | не реже одного раза в полугодие |
|  | Проверка соблюдения законодательства и локальных правовых актов Центра при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) при строительстве объектов. | отдел правовой и кадровой работы, отдел финансов и бухгалтерского учета, административно-хозяйственный отдел | не реже одного раза в полугодие |
|  | Анализ осуществления административных процедур, предусмотренных пп. 3.4.1.- 3.4.19. и пп. 3.9.2. единого перечня административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования» и по заявлениям граждан. | заместитель директора по государственной экологической экспертизе, управление государственной экологической экспертизы, отделы государственной экологической экспертизы, отдел правовой и кадровой работы, отдел финансов и бухгалтерского учета | не реже одного раза в полугодие |
|  | Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупционных проявлений в Центре. | заместители директора, руководители структурных подразделений | по мере поступления информации о фактах коррупционных проявлений, но  не реже одного раза в полугодие  (до 27 июня 2024 г.  до 26 декабря 2024 г.) |
|  | При выявлении в обращениях граждан и юридических лиц информации о фактах коррупционных проявлений в Центре (системе Минприроды), обеспечивать представление материалов для рассмотрения на заседании комиссии по противодействию коррупции в системе Минприроды Республики Беларусь (далее – Комиссия Минприроды). | заместители директора, руководители структурных подразделений, Комиссия по противодействию коррупции Центра | не позднее 7 рабочих дней с момента выявления |
|  | Анализ числящейся по данным бухгалтерского учета и отчетности дебиторской задолженности, в том числе просроченной и мерах по исключению просроченной дебиторской задолженности. | отдел финансов и бухгалтерского учета, отдел правовой и кадровой работы, административно-хозяйственный отдел | не реже одного раза в полугодие |
|  | Включение в образовательные программы изучение вопросов антикоррупционного законодательства. | заместитель директора по учебной и научной работе | не реже 1 раза в полугодие |
|  | Проведение семинаров, в том числе для работников системы Минприроды, по вопросам противодействия коррупции с приглашением представителей органов прокуратуры Республики Беларусь, иных правоохранительных органов. | заместитель директора по учебной и научной работе | не реже одного раза в год |
|  | Проведение анонимного анкетирование среди обучающихся с целью выявления недостатков и пожеланий при оказании образовательных услуг, проявления фактов коррупционных правонарушений. | заместитель директора по учебной и научной работе | при реализации образовательных программ повышения квалификации и обучающих семинаров |
|  | При выявлении случаев коррупционных проявлений при проведении анализа анонимных анкет представлять материалы для рассмотрения на заседание Комиссии Центра. | заместитель директора по учебной и научной работе, Комиссия по противодействию коррупции Центра | не позднее 7 рабочих дней с момента выявления |
|  | Обеспечение подбора и расстановки кадров в соответствии с требованиями законодательства. | отдел правовой и кадровой работы | при осуществлении принимаемых кадровых решений |
|  | При проведении аттестации работников включать вопросы на знание требований законодательства в области борьбы с коррупцией, об обращениях граждан и юридических лиц, а также в отношении руководителей структурных подразделений о состоянии работы по данным направлениям в возглавляемых подразделениях. | аттестационная комиссия | при проведении аттестации |
|  | Проведение анализа кадрового состава работников с целью выявления совместной работы в одной и той же организации лиц, являющихся супругами, близкими родственниками или свойственниками, а также возникновения либо возможности возникновения конфликта интересов. | отдел правовой и кадровой работы, руководители структурных подразделений | в течение года |
|  | Обеспечение подписания работниками Центра приравненными по должности к государственным должностным лицам обязательств, установленных Законом «О борьбе с коррупцией». | отдел правовой и кадровой работы | при приеме на работу |
|  | При выявлении в средствах массовой информации, глобальной компьютерной сети Интернет материалов о фактах коррупции в Центре (системе Минприроды) обеспечивать представление материалов для рассмотрения на заседании Комиссии Минприроды. | заместители директора, руководители структурных подразделений, Комиссия по противодействию коррупции Центра | не позднее 5 рабочих дней с момента выявления |
|  | Осуществлять просветительские мероприятия, в том числе с привлечением общественности и средств массовой информации, по созданию атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, популяризации антикоррупционных ценностей. | заместители директора, руководители структурных подразделений | не реже одного раза в квартал |
|  | Направлять в Минприроды информацию о возбуждении уголовных дел, о результатах рассмотрения уголовных дел в отношении работников организации. | Комиссия по противодействию коррупции Центра | не позднее двух рабочих дней с момента выявления |
|  | Рассматривать вопрос изменения состава конкурсных комиссий. | Комиссия по противодействию коррупции Центра | ежегодно не менее одной трети постоянно действующей комиссии |
|  | Проведение анализа соблюдения требований законодательства по распоряжению государственным имуществом. | отдел финансов и бухгалтерского учета | не менее одного раза в год |
|  | Проведение мониторинга по выявленным излишкам и (или) недостачам товарно-материальных ценностей и иных активов в ходе проведения инвентаризаций. | отдел финансов и бухгалтерского учета | не менее одного раза в год и при проведении инвентаризаций |
|  | При выявлении фактов хищения имущества в обязательном порядке обеспечивать принятие мер по возмещению ущерба в полном объеме, рассмотрение вопроса о привлечении в установленном законодательством порядке к ответственности виновных лиц. | отдел финансов и бухгалтерского учета, отдел правовой и кадровой работы | не позднее 14 рабочих дней с момента выявления |
|  | Проведение мониторинга сдачи в аренду и безвозмездное пользование государственного имущества, своевременного и полного внесения арендной платы. | отдел финансов и бухгалтерского учета | не менее одного раза в полугодие |
|  | Проведение анализа соблюдения арендаторами условий договоров аренды с целью выявления фактов нецелевого использования имущества, имущества, которое не передано в аренду. | отдел финансов и бухгалтерского учета, административно-хозяйственный отдел | не менее одного раза в полугодие |
|  | Проведение мониторинга правомерности выделения Центром заемных средств работникам. | отдел финансов и бухгалтерского учета | в случае выделения таких средств |
|  | Проведение мониторинга использования служебного и специального автотранспорта в служебных целях (для обеспечения деятельности юридического лица и выполнения возложенных не него задач и функций). | административно-хозяйственный отдел | не менее одного раза в полугодие |
|  | Проведение мониторинга закрепления служебного и специального автотранспорта за лицами, имеющими право на управление данным автотранспортом, закрепление мест его стоянок. | административно-хозяйственный отдел | не менее одного раза в полугодие |
|  | Информирование управления организационного обеспечения и информатизации о закреплении и об использовании служебного и специального автотранспорта. | административно-хозяйственный отдел | январь 2024 г. |
|  | Рассмотрение сведений (информации) о коррупционных проявлениях, установленных нарушений работниками Центра, иных вопросов с учетом поручений Министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь и иных государственных органов. | Комиссия по противодействию коррупции Центра | по мере выявления сведений, представление информации осуществляется в течении пяти рабочих дней с момента выявления |
|  | Рассматривать на заседаниях Комиссии: | Комиссия по противодействию коррупции Центра | по мере выявления фактов о коррупционных действиях, не позднее 1 месяца с момента выявления |
| 29.1. | материалы по выявленным нарушениям, которые передаются в правоохранительные органы; |
| 29.2. | материалы об установленных фактах нарушений требований законодательства в области охраны окружающей среды, которые в соответствии с законодательством необходимо передавать в правоохранительные органы; |
| 29.3. | сведения (информацию) о коррупционных действиях работников Центра; |
| 29.4. | по иным вопросам |
|  | Контроль выполнения плана работы комиссии по противодействию коррупции Центра на 2024 год и анализ эффективности принимаемых мер. | Комиссия по противодействию коррупции Центра | постоянно,  июнь, декабрь 2024 г. |
|  | Рассмотрение проекта плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2025 год. | Комиссия по противодействию коррупции Центра | декабрь 2024 г. |