|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  приказом главного врача государственного учреждения «Лиозненский районный центр  гигиены и эпидемиологии»  от 03.01.2025 №2-осн |

**План мероприятий**

**по профилактике правонарушений коррупционной направленности в государственно учреждении «Лиозненский районный центр гигиены и эпидемиологии»**

**на 2025 год**

Настоящий план разработан на основании [Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией»](H#0) и направлен на профилактику правонарушений коррупционной направленности в государственном учреждении «Лиозненский районный центр гигиены и эпидемиологии» (далее – ГУ «Лиозненский райЦГЭ»), устранение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений (правонарушений, создающих условия для коррупции) на 2025 год (далее – План)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Контроль (отметка о выполнении) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1.** | **Организационные мероприятия Плана:** |  |  |  |
| 1.1. | Рассмотрение вопросов выполнения Плана мероприятий по профилактике правонарушений коррупционной направленности в ГУ «Лиозненский райЦГЭ» на 2024 год | Комиссия по противодействию коррупции в ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие |  |
| 1.2. | Реализация системы внутреннего контроля за работой подчиненных специалистов, со стороны непосредственных руководителей, включающего в себя:  1.5.1. Контроль за производственно-технологической, трудовой и исполнительской дисциплиной;  1.5.2. Мониторинг реализации прав и обязанностей, в целях предупреждения фактов превышения (злоупотреблениями) служебными полномочиями;  1.5.3. Проведение разъяснительной и воспитательной работы для повышения уровня правовых знаний работников, антикоррупционная пропаганда, организация правового просвещения работников;  1.5.4. Проведение внутренней проверки информации, поступающей из различных источников, о причастности должностных лиц к коррупции, обеспечение немедленного информирования по указанным фактам руководства ГУ «Лиозненский райЦГЭ»  1.5.5. Контроль за служебной деятельностью должностных лиц, соблюдению ими специальных антикоррупционных ограничений и запретов;  1.5.6. Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в связи с исполнением обязанностей государственного должностного лица в соответствии с требованиями действующего законодательства о борьбе с коррупцией, обеспечение немедленного информирования о его возникновении руководства ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | Главный врач ГУ «Лиозненский райЦГЭ»,  Комиссия по противодействию коррупции в ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | По мере необходимости, но не реже одного раза в квартал |  |
| 1.4. | Проведение служебных проверок (служебных расследований) по фактам совершения (подозрения на совершение) правонарушений коррупционной направленности | Комиссия по противодействию коррупции в ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | При установлении факта совершения (подозрения на совершение) правонарушения коррупционной направленности |  |
| 1.5. | Принимать меры, направленные на исключение препятствий в реализации прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц в ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | Комиссия по противодействию коррупции в ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | При установлении факта такового препятствия |  |
| 1.6. | Обеспечивать приглашение сотрудников органов внутренних дел, органов прокуратуры для рассмотрения на общих собраниях трудовых коллективов, заседаниях комиссии по противодействию коррупции вопросов коррупционных правонарушений с анализом причин и условий, способствующих совершению правонарушений | Комиссия по противодействию коррупции в ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | Не реже 1 раза в год |  |
| **2.** | **Обеспечение соблюдения законодательства об обращениях граждан и юридических лиц, законодательства об осуществлении административных процедур:** |  |  |  |
| 2.1. | Проведение анализа по вопросам соблюдения законодательства об осуществлении административных процедур (проведение санитарно-гигиенической экспертизы) в государственном учреждении «Лиозненский районный центр гигиены и эпидемиологии» | Ответственный за осуществление административных процедур главный врач Масюк Е.В. | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие |  |
| 2.2. | Проведение анализа информации, внесенной в книгу замечаний и предложений, необходимости и достаточности мер, принятых по устранению недостатков в деятельности учреждения | Комиссия по противодействию коррупции | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие |  |
| 2.3. | Использование «прямой линии», в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также причин и условий, способствующих возникновению коррупции | Комиссия по противодействию коррупции | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие |  |
| 2.4. | Закон Республики Беларусь от 15.07.2015 «О борьбе с коррупцией», статья 40. | Комиссия по противодействию коррупции | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие |  |
| **3.** | **Кадровые мероприятия Плана:** |  |  |  |
| 3.1. | Обеспечение подписания при приеме на работу государственными должностными лицами письменных обязательств по выполнению мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьями 17-20 [Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией»](H#0) | Секретарь  Шмарина С.С. | При приёме на работу |  |
| 3.2. | Осуществление ознакомления претендентов на должности государственных должностных и приравненных к ним лиц с требованиями антикоррупционного законодательства | Секретарь Шмарина С.С. | При приёме на работу |  |
| 3.3. | Проведение обязательной антикоррупционной оценки совершенных должностными лицами дисциплинарных проступков | Комиссия по противодействию коррупции в ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | При установлении факта совершенных должностными лицами дисциплинарных проступков |  |
| 3.4. | Обеспечение соблюдение требований Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» в рамках кадровых процедур (приема, увольнения работников и т.д.) | Комиссия по противодействию коррупции в ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | При приеме, увольнении работников и т.д. |  |
| 3.5. | Проведение мониторинга соблюдения трудовой дисциплины в государственном учреждении  «Лиозненский центр гигиены и эпидемиологии» с принятием мер профилактического и дисциплинарного воздействия | Главный врач ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | По мере необходимости, но не реже одного раза в квартал |  |
| **4** | **Обеспечение соблюдения законодательства по вопросам финансово-хозяйственной деятельности:** |  |  |  |
| 4.1. | Обеспечить проведение контроля за соблюдение законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | Бухгалтер, заведующий хозяйством ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | По мере необходимости, но не реже одного раза в квартал |  |
| 4.2. | Обеспечить проведение контроля за сохранностью и использованием материальных ценностей | Заведующий хозяйством, бухгалтер ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | По мере необходимости, но не реже одного раза в квартал |  |
| 4.3. | Обеспечить контроль за рациональным использованием бюджетных и внебюджетных средств в пределах утвержденных смет доходов и расходов в государственном учреждении «Лиозненский районный цент гигиены и эпидемиологии» | Бухгалтер ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | По мере необходимости, но не реже одного раза в квартал |  |
| 4.4. | Обеспечить систематический контроль за целевым и эффективным использованием средств, особенно в части их использования на выполнение закупок. | Бухгалтер ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | По мере необходимости, но не реже одного раза в квартал |  |
| 4.5. | Обеспечить проведение проверок в порядке внутрихозяйственного контроля, в том числе по фактам наличия дебиторской задолженности, просроченной свыше одного года, и безнадежной дебиторской задолженности с целью установить, не связано ли возникновение такой задолженности с коррупционными и иными злоупотреблениями работников ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | Бухгалтер ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | По мере необходимости, но не реже одного раза в квартал |  |
| **5.** | **Осуществление государственного санитарного надзора, контрольной (надзорной) деятельности и привлечение виновных лиц к административной ответственности:** |  |  |  |
| 5.1. | Обеспечить контроль за осуществлением государственного санитарного надзора в строгом соответствии с законодательством в данной области правового регулирования | Комиссия по противодействию коррупции в ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | По мере необходимости, но не реже одного раза в квартал |  |
| 5.2. | Проведение выборочного контроля за соблюдением должностными лицами, уполномоченными осуществлять контрольную (надзорную) деятельность, законодательства в данной области правового регулирования | Комиссия по противодействию коррупции в ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие |  |
| 5.3. | Проведение выборочного контроля за соблюдением должностными лицами, уполномоченными вести административный процесс, действующего законодательства при ведении административного процесса и привлечении виновных лиц к административной ответственности | Главный врач «Лиозненского райЦГЭ»  Комиссия по противодействию коррупции в ГУ «Лиозненский райЦГЭ» | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие |  |
| 5.4. | Обеспечение внесения данных в интегрированную автоматизированную систему контрольной (надзорной) деятельности в Республики Беларусь по проверкам, проведенным ГУ «Лиозненский райЦГЭ", проведение внутреннего контроля своевременности внесения данных | Помощник врача-эпидемиолога Масюк А.С. | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие |  |
| 5.5. | Обеспечение внесение данных об административных правонарушениях в единый государственный банк данных о правонарушениях Министерства внутренних дел Республики Беларусь по фактам административных правонарушений, протоколы по которым составлены уполномоченными должностными лицами ГУ «Лиозненский райЦГЭ», проведение внутреннего контроля своевременности внесения данных | Секретарь Шмарина С.С. | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие |  |