

П Л А Н

мероприятий по предотвращению коррупционных проявлений
в Государственном научном учреждении
«Институт социологии Национальной академии наук Беларуси»
на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Организационная работа			
1.1.	Ознакомление должностных лиц института (и приравненных к ним лиц) с требованиями нормативных правовых актов, регламентирующих их деятельность, законодательства о борьбе с коррупцией и ответственностью за коррупционные правонарушения и преступления	на протяжении года	ведущий специалист по кадрам, юристконсульт, комиссия по предотвращению коррупционных проявлений (далее – комиссия)
1.2.	При установлении фактов коррупции и взяточничества, допущенных сотрудниками института, оперативное предоставление информации в Национальную академию наук Беларуси	не позднее дня, следующего за днём обнаружения противоправного деяния	Директор института (заместитель директора), председатель комиссии по противодействию коррупции (далее – председатель комиссии)
1.3.	Рассмотрение не менее одного раза в полугодие итогов работы по соблюдению антикоррупционного законодательства, анализ выполнения принятых решений, направленных на устранение условий, способствующих коррупционным проявлениям	на протяжении года	комиссия, юристконсульт
1.4.	Проведение разъяснительной работы по законодательству о борьбе с коррупцией с приглашением сотрудников правоохранительных органов	по мере необходимости по согласованию с правоохранительными органами	председатель комиссии, юристконсульт
1.5.	Проведение разъяснительной работы о недопустимости коррупционных правонарушений среди сотрудников института, использования своего служебного положения и связанных с ним возможностей для получения личной выгоды	постоянно	председатель комиссии, юристконсульт

1.6.	Проведение служебного расследования по фактам коррупции и взяточничества с предоставлением необходимой информации по таким фактам и копий организационно-распорядительных документов о принятии мер по устранению причин и условий совершения правонарушений	в течение 5 дней со дня установления факта противоправного деяние	председатель комиссии, юристконсульт
1.7.	Привлечение лиц, допустивших коррупционные проявления, дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством	в случае выявления таких фактов	председатель комиссии
1.8.	Проведение заседаний комиссии по борьбе с коррупцией	не реже 1 раза в полугодие	секретарь комиссии по противодействию коррупции (юристконсульт)

2. Работа с кадрами

2.1.	При проведении аттестации должностных лиц на соответствие занимаемой должности, на присвоение квалификационных категорий включение в перечень вопросов по законодательству о борьбе с коррупцией	постоянно	председатель аттестационной комиссии, ведущий специалист по кадрам
2.2.	Подписание должностными и приравненными к ним лицами обязательств по соблюдению ограничений, установленных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»	при приёме на работу, переводе, изменениях в законодательстве	ведущий специалист по кадрам
2.3.	Разъяснение законодательства о борьбе с коррупцией с целью недопущения коррупционных проявлений при осуществлении научного руководства аспирантами, докторантами, соискателями учёных степеней и работе по защите диссертаций	постоянно	председатель комиссии, юристконсульт

3. Финансово-хозяйственная деятельность

3.1.	Осуществление постоянного контроля за целевым использованием в институте бюджетных, внебюджетных средств, материалов и оборудования	постоянно	председатель комиссии, главный бухгалтер
3.2.	Принятие мер по полному возмещению причинённого ущерба, выявленного ревизиями и проверками	в случае выявления ущерба	председатель комиссии, главный бухгалтер, юристконсульт
3.3.	Осуществление контроля за деятельностью конкурсной	на протяжении года	председатель комиссии по государственным

	комиссии и порядком осуществления закупок товаров (работ, услуг) и в случае выявления нарушений, связанных с несоблюдением правил (процедур) в сфере государственных закупок, причинивших ущерб институту, принятие мер по привлечению виновных лиц к установленной законодательством Республики Беларусь ответственности		закупкам товаров (работ, услуг)
3.4.	Проведение разъяснительной работы по соблюдению законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	постоянно	председатель комиссии по закупкам
3.5.	Направление работников на обучение по вопросам осуществления закупок товаров (работ, услуг)	в течение года	председатель комиссии по противодействию коррупции, ведущий специалист по кадрам
3.6.	Осуществление государственных закупок в соответствии с планом закупок на текущий год, а также иных товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством о закупках	постоянно	ответственные за осуществление закупок, комиссия по закупкам товаров (работ, услуг), главный бухгалтер
3.7.	Обеспечение контроля за сохранностью и целевым использованием, а также порядком списания материальных ценностей, бланков строгой отчетности, ведением кассовых операций	постоянно	главный бухгалтер, ведущий бухгалтер
3.8.	Проведение инвентаризации материальных ценностей, изделий, входящих в состав оборотных средств и основных средств, в том числе при смене материально-ответственных лиц	ежегодно установленном законодательстве м порядке	главный бухгалтер, ведущий бухгалтер
3.9.	Заключение договоров о полной материальной ответственности с материально ответственными лицами	при назначении на должность (приёме на работу, переводе)	ведущий специалист по кадрам, юрисконсульт
3.10.	Строгое соблюдение утверждённой учётной политики института	на протяжении года	главный бухгалтер
3.11.	Начисление заработной платы и иных выплат, перечисление заработной платы и иных выплат работникам на банковские карт-счета, проведение и перечисление установленных законодательством удержаний в соответствии с законодательством	постоянно	главный бухгалтер, ведущий бухгалтер

4. Работа с обращениями граждан и юридических лиц

4.1.	Осуществление контроля за выполнением законодательства по работе с жалобами и обращениями граждан и юридических лиц, соблюдение сроков их рассмотрения, недопущение бюрократизма	постоянно	заместитель директора по научной и инновационной работе, ведущий юрисконсульт
4.2.	Реагирование в соответствии с законодательством по записям в «Книге замечаний и предложений»	постоянно	помощник руководителя
4.3.	Размещение актуальной информации о времени приема, номерах телефонов руководителей	постоянно	помощник руководителя