

15	Проводить аттестацию работников предприятия, требовать их профессионального и общеобразовательного роста, повышения квалификации.	В сроки, установленные законодательством	Руководитель предприятия Заместитель директора -гл. инженер Ведущий специалист по кадрам
16.	Проводить обучающие семинары по вопросам противодействия коррупции.	Не реже раза в год	Зам. директора - гл. инженер Ведущий специалист по кадрам
17.	Осуществлять контроль за соблюдением квалификационных и других требований при приеме работников на работу. Совершенствовать порядок подбора, расстановки, продвижения кадров и их профессионально-квалификационной структуры в целях исключения фактов необоснованного протекционизма и семейственности; принятия на службу и продвижение по службе лиц, не обладающих достаточной квалификацией, необходимыми деловыми и нравственными качествами, исключая возникновения коррупционных связей.	Постоянно	Руководитель предприятия Зам. директора - гл. инженер Зам. директора по экономике Ведущий специалист по кадрам Ведущий юрисконсульт
18.	Проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей у материально ответственных лиц.	Ежегодно	Руководитель предприятия Заместитель директора - гл. инженер Гл. бухгалтер
19.	Обеспечивать контроль обоснованности списания основных средств, товарно-материальных ценностей.	Постоянно	Руководитель предприятия Зам. директора - гл. инженер Зам. директора по экономике Гл. бухгалтер Зав. службой хозяйственного обеспечения Ведущий бухгалтер

20.	Проводить снятие остатков топлива, показаний спидометров автомобильного транспорта, проверку правильности оформления путевых листов, списания горюче-смазочных материалов.	Ежемесячно	Гл. бухгалтер Зав. службой хозобеспечения Ведущий бухгалтер
21.	Контролировать размер дебиторской и кредиторской задолженности, принимать меры для своевременного расчета с контрагентами, не допускать возникновения необоснованной задолженности	Постоянно	Руководитель предприятия Гл. бухгалтер Ведущий юрист Ведущий бухгалтер
22.	Прогнозировать финансово-хозяйственную деятельность предприятия, перспективы развития предприятия и выявлять внутренние резервы.	Ежегодно	Руководитель предприятия Заместитель директора - гл. инженер Зам. директора по экономике
23	Осуществлять систематический контроль за: - взысканием просроченной дебиторской задолженности и привлечением к ответственности виновных лиц, не обеспечивших своевременное взыскание такой задолженности, - проведением сверок фактического размера задолженности не реже одного раза в квартал.	Ежеквартально	Руководитель предприятия Гл. бухгалтер Ведущий юрист
24	Осуществлять систематический контроль за: - реагированием на жалобы, обращения граждан и юридических лиц, соблюдением сроков рассмотрения, реагирование на сигналы о коррупции.	Ежеквартально	Руководитель предприятия Заместитель директора - гл. инженер Юрист

Зам. директора – гл. инженер

Зам. директора по экономике

Главный бухгалтер

Ведущий юрист

Ведущий специалист по кадрам

Зав. службой хозобеспечения

Ведущий инженер, председатель профкома

А.Л. Серафимович

В.И. Яковлева

И.М.Парфенова

И.В. Нестеренко

И.И. Марочкова

Ю.П. Леоненко

С.Л.Тишковская



УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного  
предприятия «Институт  
«Могилёвжилпроект»

С.Н.Криволап

«31» 12 2025 г.

**ПЛАН**

мероприятий по противодействию и недопущению коррупции,  
повышению качества внутрихозяйственного контроля на государственном  
предприятии «Институт «Могилёвжилпроект»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Соблюдать законодательство в части противодействия и недопущения коррупции в процессе принятия управленческих и финансово-хозяйственных решений, условий и положений коллективного договора предприятия.	Постоянно	Руководитель предприятия Зам. директора – главный инженер Гл. бухгалтер Зам. директора по экономике
2.	Систематически изучать положительный опыт работы по противодействию и недопущению коррупции, усилению внутрихозяйственного контроля других предприятий.	Постоянно	Руководитель предприятия Зам. директора – главный инженер Гл. бухгалтер Зам. директора по экономике
3.	Контролировать работу постоянно действующих комиссий на предприятии, заслушивать их на производственных совещаниях, проводимых директором предприятия.	Не реже 1 раза в полугодие	Руководитель предприятия
4.	Проводить проверки работы подразделений, специалистов предприятия, по их результатам принимать меры реагирования: исправлять недостатки, возмещать причиненный предприятию вред, привлекать виновных к дисциплинарной, имущественной ответственности.	По мере проведения проверок	Руководитель предприятия Зам. директора – главный инженер Гл. бухгалтер Ведущий юрисконсульт Ведущий специалист по кадрам
5.	Требовать от работников предприятия правильного отношения к хранению и использованию бланков строгой отчетности.	Постоянно	Гл. бухгалтер

6.	Осуществлять контроль использования работниками служебного транспорта, оборудования, ГСМ и инструмента.	Ежедневно	Гл. бухгалтер Зам. директора по экономике Зав. службой хозобеспечения
7.	При приобретении материалов, оборудования, нефтепродуктов изучать цены на них, не допускать случаев необоснованного завышения цен, неэффективного использования денежных средств.	Постоянно	Руководитель предприятия Зам. директора по экономике
8.	Осуществлять контроль достоверности расчетов за тепловую и электрическую энергии.	Постоянно	Гл. бухгалтер Инженер-энергетик Зав. службой хозобеспечения
9.	Систематически анализировать статьи затрат, себестоимости продукции, работ, услуг, не допускать завышения объемов и неоправданных финансовых вложений.	Ежедневно	Руководитель предприятия Гл. бухгалтер Зам. директора по экономике
10.	Осуществлять контроль достоверности расчетов за тепловую и электрическую энергии.	Постоянно	Гл. бухгалтер Инженер-энергетик Зав. службой хозобеспечения
11.	Проводить внезапные проверки соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка.		Ведущий специалист по кадрам Ведущий юрисконсульт
12.	Соблюдать порядок осуществления закупок товаров (работ, услуг), переговоров (подрядных торгов) в строительстве. Соблюдать законодательство при заключении и исполнении договоров на проведение проектно-изыскательских работ.	Постоянно	Зам. директора – главный инженер Зам. директора по экономике Ведущий юрисконсульт
13.	Не допускать должностными лицами получения подарков, в связи с исполнением служебных обязанностей, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.	Постоянно	Руководитель предприятия Зам. директора – главный инженер Гл. бухгалтер Зам. директора по экономике
14.	Обеспечивать регулярное обсуждение в трудовых коллективах нормативных правовых актов в сфере борьбы с коррупцией и разъяснительной работы о недопустимости коррупционных проявлений среди работников, использования своего служебного положения и связанных с ним возможностей для получения личной выгоды имущественного и неимущественного характеров.	Постоянно	Руководитель предприятия Зам. директора – главный инженер Гл. бухгалтер Зам. директора по экономике