

УТВЕРЖДЕН

Решением заседания постоянно действующей комиссии по противодействию коррупции № 1 от 11.01.2024

ПЛАН

работы комиссии по противодействию коррупции в государственном предприятии «ЖЭУ № 1 Октябрьского района г.Минска» на 2024 год

№ п\п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Мониторинг изменений действующего антикоррупционного законодательства	Постоянно	Ведущий юрисконсульт
2.	Контроль за выполнением законодательства Республики Беларусь по борьбе с коррупцией	Постоянно	Председатель комиссии/ члены комиссии по противодействию коррупции
3.	По каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства рассматривать вопрос об ответственности лиц, допустивших нарушения, а также лиц, бездействие которых способствовало нарушению. Сведения о выявленных нарушениях антикоррупционного законодательства выносить на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции в целях разработки конкретных мер по предупреждению подобных нарушений в	По мере выявления	Председатель комиссии/ члены комиссии по противодействию коррупции

	дальнейшем		
4.	Осуществлять контроль за соблюдением государственными должностными и приравненными к ним лицами требований статей 16, 17, 18, 19, 20, 21 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией». Сведения о выявленных нарушениях антикоррупционных запретов и ограничений выносить на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции в целях разработки конкретных мер по предупреждению подобных нарушений в дальнейшем	Постоянно	Ведущий юристконсульт
5.	Анализ совершенных коррупционных правонарушений в отрасли на основании информации, предоставленной правоохранительными органами, в целях дальнейшего предупреждения возможных правонарушений	По мере поступления информации	Председатель комиссии/ члены комиссии по противодействию коррупции
6.	Анализ локальных нормативных правовых актов на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, возможного наличия в них норм коррупционного характера	Постоянно	Ведущий юристконсульт
7.	Соблюдение требований законодательства при приеме на работу лиц, связанных с материальной	При приеме на работу	Ведущий юристконсульт

	ответственностью		
8.	Рассматривать на заседании Комиссии с принятием мотивированного решения возможность назначения близких родственников и свойственников на должности, работа в которых связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому (за исключением случаев, когда такой запрет прямо установлен законодательством)	По мере необходимости	Председатель комиссии/ члены комиссии по противодействию коррупции
9.	Принимать меры по совершенствованию порядка формирования резерва кадров, форм и методов оценки профессиональных, деловых и нравственных качеств лиц, зачисляемых в такой резерв, обеспечивать надлежащую профессиональную и специальную антикоррупционную подготовку лиц, состоящих в резерве	Постоянно	Ведущий специалист по кадрам
10	Практиковать проведение внезапных проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Не реже 1 раза в квартал	Ведущий специалист по кадрам/ начальники участков/мастера
11	Размещать на официальном сайте предприятия актуальную информацию об антикоррупционном законодательстве, информацию о предприятии (официальное наименование предприятия, ее почтовый адрес, сведения о	В течение года	Секретарь приемной руководителя

	руководителе, и др.) и осуществляемой ими деятельности (перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, цены на товары, работы, услуги и др.). Обеспечивать регулярное обновление соответствующей информации.		
12	Размещать информацию на информационных стендах по вопросам борьбы с коррупцией, в том числе выдержки из антикоррупционного законодательства и соответствующих локальных нормативных правовых актов, а также сведения о фактах коррупции, имеющих повышенный общественный резонанс	В течение года	Ведущий юрист-консульт
13	Анализ обращений граждан и юридических лиц в целях выявления коррупционных рисков и своевременного реагирования на коррупционные проявления со стороны работников предприятия. Внесение предложений по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности, при подтверждении данных фактов	Один раз в полугодие (при необходимости в оперативном порядке)	Секретарь приемной руководителя/ ведущий юрист-консульт
14	Организация личного приема граждан администрацией предприятия	Согласно графику	Секретарь приемной руководителя
15	Обеспечение соблюдения	Постоянно	Лица,

	порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан		ответственные за осуществление административных процедур
16	Предупреждение фактов получения наличных денежных средств работниками предприятия при оказании бытовых услуг населению	Постоянно	Начальники участков/ мастера
17	Рассмотрение вопросов, связанных с коррупционными рисками при заключении договоров аренды, закупками материальных ценностей и мерах по предотвращению нарушений порядка проведения процедур закупок	По мере необходимости	Члены комиссии по противодействию коррупции / лица, ответственные за закупку материалов
18	Обеспечить систематический контроль, в том числе путем проведения проверок финансово- хозяйственной деятельности, за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества	1 раз в полугодие	Главный бухгалтер/ ведущий бухгалтер
19	Контроль за организацией и постановкой бухгалтерского учета с целью обеспечения сохранности материальных ценностей	Постоянно	Главный бухгалтер
20	Анализ причин и условий бесхозяйственности, недостачи, хищения и других потерь товарно-материальных ценностей и денежных средств (в случае обнаружения таких фактов)	По мере обнаружения	Главный бухгалтер
21	При проведении инвентаризации обеспечить полную и точную проверку	Не реже 1 раза в год	Главный бухгалтер / члены инвентаризационно

	фактического наличия имущества (его составных частей), обеспечить наличие всех актов сверки расчетов по дебиторской и кредиторской задолженностям; практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, устанавливать причины возникновения недостач и излишков и лиц, виновных в их возникновении		й комиссии
22	Вести претензионную работу, направленную на уменьшение дебиторской задолженности с анализом ее состояния на предприятии.	Постоянно	Ведущий юрисконсульт/ главный бухгалтер
23	Проведение проверки списания горюче-смазочных материалов, правильности заполнения путевых листов водителями автотранспорта	Постоянно	Главный бухгалтер /ведущий бухгалтер
24	Подведение итогов работы комиссии по противодействию коррупции за 2024 год, утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2025 год	Декабрь 2024	Ведущий юрисконсульт

Председатель комиссии

А.А.Сукора

Секретарь комиссии

Л.Ю.Люнценбейн