УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания комиссии по

противодействию коррупции

«29» декабря 2022 г. № 7

**ПЛАН**

**работы комиссии по противодействию коррупции**

**при КУП «Брестское спецпредприятие» на 2023 год**

**Цель:** реализация основных положений законодательства Республики Беларусь, направленных на противодействие коррупции. Содействие в принятии и укреплении мер, направленных на эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений в КУП «Брестское спецпредприятие», а также предупреждение нарушения трудового, административного, гражданского, уголовного законодательства Республики Беларусь.

**Задачи:** аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками предприятия; обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия; своевременное определение коррупционных рисков и мер по их нейтрализации; разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в обществе, анализ эффективности принимаемых мер; координация деятельности структурных подразделений предприятия по реализации мер по противодействию коррупции; взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции; рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также внесение соответствующих предложений директору предприятия; рассмотрение иных вопросов по предупреждению коррупционных проявлений на предприятии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственный  за исполнение | Срок исполнения |
| 1. | Подготовка и проведение плановых заседаний комиссии по противодействию коррупции. | Комиссия по противодействию коррупции | Не реже 4-х раз в 2023 году |
| 2. | Проведение внеплановых заседаний комиссии по противодействию коррупции. | Председатель и секретарь комиссии по противодействию коррупции | По мере необходимости |
| 3. | О реализации Мероприятий по противодействию коррупции в КУП «Брестское спецпредприятие» на 2021-2023 годы. | Комиссия по противодействию коррупции.  Специалист по организации закупок | В течение года |
| 4. | Размещение на официальном сайте КУП «Брестское спецпредприятие» в глобальной компьютерной сети Интернет Плана работы комиссии по противодействию коррупции при КУП «Брестское спецпредприятие» на 2023 год.  Размещение информации о деятельности комиссии по противодействию коррупции на официальном сайте и поддержание ее в актуальном состоянии. | Заместитель директора по коммерческим вопросам | В течение 15 дней со дня утверждения.  В течение года |
| 5. | Рассмотрение и анализ, в том числе принятие неотложных мер реагирования, поступивших материалов (информации, представлений и др.) из органов прокуратуры, безопасности, внутренних дел, иных правоохранительных органов, содержащих информацию о нарушениях должностными лицами законодательства в сфере борьбы с коррупцией. | Председатель комиссии по противодействию коррупции | По мере поступления материалов |
| 6. | Рассмотрение выявленных фактов нарушений коррупционной направленности, совершенных работниками предприятия и вопросов применения к работникам мер ответственности, устранения выявленных нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствовавших совершению таких нарушений. | Секретарь комиссии  по противодействию коррупции | В течение года (при установлении нарушений) |
| 7. | Рассмотрение предложений членов комиссии по противодействию коррупции по совершенствованию методической и организационной работы по противодействию коррупции, предложений по совершенствованию законодательства о борьбе с коррупцией. | Комиссия по противодействию коррупции | По мере поступления предложений |
| 8. | Проведение мониторинга публикаций и выступлений в средствах массовой информации о реализации антикоррупционных мероприятий в Республике Беларусь с целью обобщения и внедрения опыта противодействия коррупции в КУП «Брестское спецпредприятие». | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 9. | Анализ работы комиссии по противодействию коррупции по итогам 2023 года. | Комиссия по противодействию коррупции | Декабрь 2023 года и (или) январь 2024 года |
| 10. | Подготовка и рассмотрение Плана работы комиссии по противодействию коррупции при КУП «Брестское спецпредприятие» на 2024 год. | Председатель комиссии по противодействию коррупции.  Секретарь комиссии по противодействию коррупции | Декабрь 2023 года |
| 11. | Обеспечение под персональную ответственность исполнения нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в КУП «Брестское спецпредприятие», планирования и проведения профилактических мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции, постоянного контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства, эффективности деятельности структурных подразделений КУП «Брестское спецпредприятие» по профилактике коррупционных правонарушений, а также комиссии по противодействию коррупции КУП «Брестское спецпредприятие». | Руководители структурных подразделений.  Заместитель директора по производству.  Заместитель директора по коммерческим вопросам.  Директор.  Члены комиссии по противодействию коррупции | В течение года (постоянно) |
| 12. | Проведение мониторинга соблюдения антикоррупционного законодательства при приеме работу, а также контроля за принятием и соблюдением письменных обязательств в отношении ограничений, установленных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией». | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 13. | Проведение системной информационно-разъяснительной работы в сфере борьбы с коррупцией среди работников КУП «Брестское спецпредприятие» (проведение лекций, семинаров в целях правового и нравственного воспитания работников, создания атмосферы нетерпимости в отношении коррупции и организации антикоррупционного обучения работников), в том числе о недопустимости использования служебного положения и связанных с ним возможностей для получения личной выгоды. | Комиссия по противодействию коррупции.  Специалист по кадрам.  Сотрудники правоохранительных органов (при необходимости) | В течение года |
| 14. | Обеспечение проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка и исключения случаев необоснованного покровительства нарушителей дисциплины. | Специалист по кадрам  Заместитель директора по производству  Заместитель директора по коммерческим вопросам  Комиссия по противодействию коррупции | В течение года, но не реже 1 раза в месяц |
| 15. | Обеспечение надлежащего контроля за соблюдением внутриобъектового режима, контроля явки на работу всех работников, соблюдения ими режима рабочего времени, ведения журнала учета прихода (ухода) работников. | Заместитель директора по производству.  Заместитель директора по коммерческим вопросам.  Специалист по кадрам.  Руководители структурных подразделений. | В течение года (постоянно) |
| 16. | Обеспечение участия работников КУП «Брестское спецпредприятие» в семинарах, посвященных проблемам борьбы с коррупцией в Республике Беларусь.  Обеспечение обучения (повышения квалификации) членов комиссии по противодействию коррупции и руководства предприятия по вопросам противодействия коррупции. | Специалист по кадрам  Комиссия по противодействию коррупции | В течение года (при проведения мероприятий).  В течение года |
| 17. | Проведение проверки знаний в области антикоррупционного законодательства. | Руководство предприятия  Специалист по кадрам  Юрисконсульт | 3 квартал |
| 18. | Принятие мер дисциплинарной ответственности (вплоть до увольнения) за нарушение должностными лицами требований законодательства, направленного на противодействие коррупции. | Председатель комиссии по противодействию коррупции | По мере выявления нарушений |
| 19. | Проведение информационно-разъяснительной работы по Декрету Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций». | Председатель, члены комиссии по противодействию коррупции | Не реже одного раза в полугодие |
| 20. | Проведение анализа доступности и качества ритуальных услуг и мер, принимаемых по их улучшению. | Заместитель директора по производству.  Заместитель директора по коммерческим вопросам.  Начальник участка по содержанию и благоустройству территорий городских кладбищ, памятных мест и знаков | 1 раз в полугодие |
| 21. | Проведение систематического анализа закупочной деятельности предприятия и контроля за заключением экономически выгодных договоров в целях исключения фактов необоснованного и недобросовестного участия в деятельности посреднических структур, совершенствования правового регулирования порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) для устранения причин и условий, способствующих коррупции в закупках. | Комиссия по противодействию коррупции.  Председатель конкурсной комиссии.  Специалист по организации закупок | Постоянно |
| 22. | Заслушивание информации об устранении необоснованного и недобросовестного посредничества при закупках товаров (работ, услуг), в том числе выполнении Плана мероприятий по устранению необоснованного и недобросовестного посредничества при закупках товаров (работ, услуг) и реализации продукции, утвержденного Премьер-министром Республики Беларусь 06.03.2021 № 32/221-80/63 в рамках компетенции КУП «Брестское спецпредприятие». | Специалист по организации закупок.  Председатель конкурсной комиссии | Ежеквартально, в ходе заседания комиссии по противодействию коррупции |
| 23. | Заслушивание информации по организации закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, в том числе при строительстве. | Специалист по организации закупок.  Председатель конкурсной комиссии | 1 раз в полугодие, в ходе заседания комиссии по противодействию коррупции |
| 24. | Заслушивание информации о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности, мерах, принимаемых для своевременного осуществления расчетов с контрагентами и недопущении необъективной дебиторской задолженности при осуществлении хозяйственной деятельности.  Проведение систематического детального анализа состояния дебиторской задолженности, причин и условий образования просроченной задолженности. | Главный бухгалтер | 1 раз в полугодие, в ходе заседания комиссии по противодействию коррупции.  Постоянно |
| 25. | Заслушивание информации об итогах анализа использования услуг телефонной связи в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей. | Главный бухгалтер | 1 раз в полугодие, в ходе заседания комиссии по противодействию коррупции |
| 26. | Анализ должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | Специалист по кадрам | Август |
| 27. | Проведение систематического детального анализа по соблюдению требований антикоррупционного законодательства при принятии кадровых решений. | Специалист по кадрам | Постоянно |
| 28. | Обеспечение надлежащей антикоррупционной подготовки лиц, состоящих в резерве руководящих кадров | Специалист по кадрам | По мере необходимости |
| 29. | Актуализация документов, регламентирующих организацию закупок товаров (работ, услуг). | Специалист по организации закупок | В течение года (по мере необходимости) |
| 30. | Контроль целевого использования автотранспорта, недопущение необоснованного пробега. Заслушивание информации о принимаемых мерах по недопущению нецелевого использования автотранспорта. | Заместитель директора по коммерческим вопросам.  Мастер транспортного участка | В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 31. | Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по заявлениям заинтересованных лиц. Осуществление в установленные законодательством сроки, исключение из практики фактов истребования иных, чем установленные в законодательстве, документов.  Заслушивание информации о принятии административных решений по административным процедурам 2.37, 2.371. | Лица, ответственные за осуществление административных процедур | Постоянно  В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 32. | Обеспечение доступности «Книги замечаний и предложений» на объектах предприятия.  Заслушивание информации о проведении системного анализа и контроля за устранением обоснованных жалоб и замечаний. | Лица, ответственные за ведение и хранение книги замечаний и предложений.  Заместитель директора по производству.  Заместитель директора по коммерческим вопросам | Постоянно  В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 33. | Внесение директору предложения о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений. | Комиссия по противодействию коррупции.  Главный экономист | По мере необходимости |
| 34. | Заслушивание информации об организации работы по сохранности товарно-материальных ценностей, в том числе горюче-смазочных материалов, в том числе надлежащего контроля организации учета материальных ценностей в КУП «Брестское спецпредприятие». | Заместитель директора по производству.  Заместитель директора по коммерческим вопросам.  Руководители структурных подразделений.  Заведующий складом.  Главный бухгалтер | В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 35. | Обеспечение контроля за объемами и качеством выполненных работ при проведении капитального и текущего ремонтов на местах погребения, находящихся на балансе, целевого расходования бюджетных и (или) иных средств при проведении вышеуказанных работ с целью недопущения и предупреждения коррупционных проявлений.  Заслушивание информации по целевому расходованию денежных средств при проведении работ по содержанию и благоустройству мест погребения. | Заместитель директора по производству.  Начальник участка по содержанию и благоустройству территорий городских кладбищ, памятных мест и знаков | Постоянно  В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 36. | Рассмотрение вопросов соблюдения **правил профессиональной этики** в области похоронного дела. | Заместитель директора по производству.  Заместитель директора по коммерческим вопросам.  Начальник участка по содержанию и благоустройству территорий городских кладбищ, памятных мест и знаков.  Заведующий магазином | Постоянно |
| 37. | Заслушивание информации (отчетов, анализов) о результатах работы по профилактике и предупреждению коррупционных проявлений на предприятии: |  |  |
| 37.1. | Отчет о проводимой работе по профилактике коррупции в структурном подразделении. | Руководитель структурного подразделения | В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции  (1 раз в полугодие) |
| 37.2. | Информация (отчет) по результатам проверки трудовой (исполнительской) дисциплины (отработка рабочего времени, ведение графиков и табелей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, достоверность предоставления данных для закрытия нарядов и др. | Заместитель директора по производству  Заместитель директора по коммерческим вопросам  Специалист по кадрам  Руководители структурных подразделений | В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции  (1 раз в полугодие) |
| 37.3. | Анализ соблюдения законодательства по работе с обращениями граждан и юридических лиц, результатов личных приемов, «прямых» телефонных линий на предмет наличия в них информации о фактах коррупции на предприятии, объективности рассмотрения обращений. | Лицо, ответственное за организацию работы с обращениями | В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции  (1 раз в полугодие) |
| 38. | Осуществление контроля за целевым использованием денежных средств, поступающих от предоставления и резервирования участков для захоронения. | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 39. | Организационные вопросы деятельности комиссии по противодействию коррупции: |  |  |
| 39.1. | Ведение учета поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками ЖКХ, анализ указанной информации. | Секретарь комиссии по противодействию коррупции | В течение года |
| 39.2. | Предоставление запрашиваемой информации для вышестоящих государственных органов по вопросам противодействия коррупции | Секретарь комиссии по противодействию коррупции | В течение года  (при необходимости) |
| 39.3. | Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства в части своевременного предоставления информации о ставших известными фактах коррупционных правонарушений в правоохранительные органы | Председатель комиссии по противодействию коррупции | После выявления фактов |

Повестка дня заседания комиссии по противодействию коррупции формируется в соответствии с планом и по решению председателя комиссии по противодействию коррупции с указанием докладчика.

При подготовке к проведению заседания комиссии по противодействию коррупции лица, определенные в качестве докладчиков, готовят материалы по вопросу, включенному в повестку дня заседания и представляют секретарю комиссии по противодействию коррупции для внесения их председателю комиссии по противодействию коррупции на ознакомление не позднее 3-рабочих дней до дня проведения заседания.

Одновременно докладчиком (при необходимости) вносятся предложения секретарю комиссии по противодействию коррупции в проект протокола заседания комиссии по противодействию коррупции с указанием конкретного поручения, ответственного исполнителя (исполнителей), сроков исполнения, порядка контроля исполнения поручения.

Председатель комиссии

по противодействию коррупции В.А.Глушаков