УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания комиссии по

противодействию коррупции

«28» декабря 2023 г. № 10

**ПЛАН**

**работы комиссии по противодействию коррупции**

**при КУП «Брестское спецпредприятие» на 2024 год**

Комиссия по противодействию коррупции КУП «Брестское спецпредприятие» в своей работе руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства, в том числе Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 декабря 2011 г. №1732, а также Положением о комиссии по противодействию коррупции КУП «Брестское спецпредприятие», утвержденным приказом директора 27.07.2015 № 194.

**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».

**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 на предприятии, 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 в КУП «Брестское спецпредприятие».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № 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 2024 году |
| 2. | Проведение внеплановых заседаний комиссии по противодействию коррупции. | Председатель и секретарь комиссии по противодействию коррупции | По мере необходимости |
| 3. | Размещение на официальном сайте КУП «Брестское спецпредприятие» в глобальной компьютерной сети Интернет Плана работы комиссии по противодействию коррупции при КУП «Брестское спецпредприятие» на 2024 год.  Размещение на официальном сайте КУП «Брестское спецпредприятие» в глобальной компьютерной сети Интернет информации о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции. | Заместитель директора по коммерческим вопросам | В течение 15 дней со дня утверждения.  В течение года не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии |
| 4. | Размещение информации о деятельности комиссии по противодействию коррупции на информационном стенде и поддержание ее в актуальном состоянии. Информирование работников предприятия об изменениях в антикоррупционном законодательстве. Изучение нормативных правовых актов по противодействию коррупцию с членами комиссии по противодействию коррупции, а также иными должностными лицами предприятия. | Юрисконсульт | В течение года  (по мере необходимости) |
| 5. | Сбор и систематизация информации о выявленных в Республике Беларусь коррупционных нарушениях, в том числе в сфере жилищно-коммунального хозяйства. Доведение этой информации до членов комиссии по противодействию коррупции и государственных должностных лиц (приравненных к ним лиц). | Юрисконсульт | В течении года |
| 6. | Анализ и обсуждение публикаций в прессе о случаях коррупции в Республике Беларусь и отрасли на собраниях трудового коллектива, в том числе огласка фактов возбуждения уголовных дел в отношении работников предприятия. | Заместитель директора по производству | 1 раз в квартал |
| 7. | Проведение собрания коллектива работников предприятия с рассмотрением темы: «Коррупция. Правовые и социальные последствия коррупционных правонарушений». При необходимости привлекать к проведению собрания сотрудников правоохранительных органов. | Директор | 1 раз в год |
| 8. | 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 |
| 9. | 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) |
| 10. | Выявление коррупционных рисков, внесение предложений по их минимизации, устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции. | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 11. | Анализ работы комиссии по противодействию коррупции по итогам 2024 года. | Председатель комиссии по противодействию коррупции | Декабрь 2024 года |
| 12. | Подготовка и рассмотрение Плана работы комиссии по противодействию коррупции при КУП «Брестское спецпредприятие» на 2025 год. | Председатель комиссии по противодействию коррупции.  Секретарь комиссии по противодействию коррупции | Декабрь 2024 года |
| 13. | Осуществление подбора кандидатов на руководящие должности с учетом их деловых и личных качеств. Недопущение фактов приема на работу лиц, имеющих не снятую или непогашенную судимость. | Директор,  специалист по кадрам | В течение года (постоянно) |
| 14. | 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 |
| 15. | Проведение системной информационно-разъяснительной работы в сфере борьбы с коррупцией среди работников КУП «Брестское спецпредприятие», в том числе по недопущению умышленного использования лицами, уполномоченными на выполнение ответственных функций, своего служебного положения и связанных с ним возможностей в целях противоправного приобретения для себя или близких родственников имущественных и неимущественных благ, льгот и преимуществ, а также подкупа указанных лиц путем противоправного предоставления им физическими и (или) юридическими лицами благ, льгот и преимуществ. | Комиссия по противодействию коррупции.  Специалист по кадрам.  Сотрудники правоохранительных органов (при необходимости) | В течение года |
| 16. | Проведение 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. Контроль явки работников предприятия, ведения журнала учета прихода (ухода). | Специалист по кадрам  Заместитель директора по производству  Заместитель директора по коммерческим вопросам | В течение года, но не реже 1 раза в месяц |
| 17. | Проведение внезапных проверок на предмет наличия товарно-материальных ценностей у материально-ответственных лиц в целях исключения использования вышеуказанных ценностей в личных целях. | Главный бухгалтер  Заместитель директора по производству | В течение года |
| 18. | Осуществление контроля за внесением достоверных сведений об отработке установленной нормы рабочего времени в табель учета рабочего времени с целью искоренения практики необоснованного начисления и выплаты заработной платы | Главный бухгалтер  Экономист | В течение года (постоянно) |
| 19. | Обеспечение эффективности пропускного режима предприятия с целью исключения фактов проникновения на территорию посторонних лиц и постороннего транспорта | Заместитель директора по производству | В течение года (постоянно) |
| 20. | Обеспечение участия работников КУП «Брестское спецпредприятие» в семинарах, посвященных проблемам борьбы с коррупцией в Республике Беларусь. | Специалист по кадрам | В течение года (при проведении мероприятий по мере необходимости) |
| 21. | Обеспечение обучения (повышения квалификации) членов комиссии по противодействию коррупции и руководства предприятия по вопросам противодействия коррупции. | Специалист по кадрам | В течение года |
| 22. | Принятие мер дисциплинарной ответственности за нарушение должностными лицами требований законодательства, направленного на противодействие коррупции. | Директор | По мере выявления нарушений |
| 23. | Проведение проверок соблюдения законодательства при передаче в аренду и безвозмездной пользование государственного имущества. | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 24. | Контроль за соблюдением арендаторами условий договоров аренды в части своевременного перечисления арендной платы и других платежей. | Главный бухгалтер | В течение года |
| 25. | Обеспечение правильности и своевременности проведения инвентаризаций основных средств, ТМЦ и ГСМ. | Главный бухгалтер | В течение года |
| 26. | Обеспечение своевременного и полного оприходования и движения основных средств, ТМЦ и ГСМ. | Главный бухгалтер | В течение года |
| 27. | Обеспечение своевременного возврата дебиторской задолженности. | Главный бухгалтер | В течение года |
| 28. | Обеспечение организации и постановки бухгалтерского учета с целью обеспечения сохранности материальных ценностей на предприятии и оплаты труда (в том числе руководителя). | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 29. | Проведение закупок товаров (работ, услуг) при условии их обоснованности и необходимости для предприятия в соответствии с требованиями законодательства, с использованием практики заключения договоров с организациями-производителями этих товаров (работ, услуг). | Специалист по организации закупок | В течение года (постоянно) |
| 30. | Контроль за проведением конкурентных (неконкурентных) процедур закупок товаров (работ, услуг). | Председатель конкурсной комиссии | В течение года (постоянно) |
| 31. | 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 |
| 32. | 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 проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 33. | Заслушивание информации о результатах внутреннего анализа соответствия фактически начисленной и перечисленной заработной платы работникам. | Главный бухгалтер | В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 34. | Заслушивание информации о проведенном анализе объема, видов процедур закупок, осуществленных в 2024 году и оценки деятельности по закупкам товаров (работ, услуг) за данный период с использованием Методических рекомендаций по оценке эффективности государственных закупок и закупок за счет собственных средств, разработанных Министерством антимонопольного регулирования и торговли декабрь Секретарь комиссии для организации и проведения процедур государственных закупок | Секретарь конкурсной комиссии | В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 35. | Заслушивание информации о проведенных внезапных проверках у материально-ответственных лиц на предмет наличия товарно-материальных ценностей в целях исключения использования вышеуказанных ценностей в личных целях. | Главный бухгалтер  Заместитель директора по производству | В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 36. | Заслушивание информации о работе по улучшению качества обслуживания населения в торговых объектах предприятия и снижению обращений граждан. | Заведующий магазином | В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 37. | Заслушивание информации о соблюдении пропускного режима автотранспорта на базе КУП «Брестское спецпредприятие». | Начальник производственного участка. | В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 38. | 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  Начальник ритуального бюро | Постоянно  В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 39. | Заслушивание информации по целевому расходованию денежных средств при проведении работ по содержанию и благоустройству мест погребения. | Начальник участка | В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 40. | Отчет о проводимой работе по профилактике коррупции в структурном подразделении. | Руководитель структурного подразделения | В ходе проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции |
| 41. | 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 |
| 42. | Осуществление контроля за целевым использованием денежных средств, поступающих от предоставления участков для захоронения. | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 43. | 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 |
| 44. | Предоставление запрашиваемой информации для вышестоящих государственных органов по вопросам противодействия коррупции | Секретарь комиссии по противодействию коррупции | В течение года  (при необходимости) |
| 45. | Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства в части своевременного предоставления информации о ставших известными фактах коррупционных правонарушений в правоохранительные органы, а также в Комиссию по противодействию коррупции Брестского горисполкома | 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

Лист ознакомления с Планом работы комиссии по противодействию коррупции при КУП «Брестское спецпредприятие» на 2024 год

Сидорук Н.Н.

Полухин Р.А.

Мурадова Е.В.

Манухова С.В.

Левчук С.Н.

Кирилюк И.А.

Подольский О.В.

Максимук Е.П.

Тимонин П.В.

Шведок Е.А.

Човри М.П.

Продан Г.Н.

Лукович Э.А.

Качановский А.А.

Кривеня И.В.

Настасова Н.А.

Окунев М.В.

Спивак В.А.