УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания комиссии

по противодействию коррупции

Государственного предприятия «Витебский Зеленстрой»

№ 1 от 29.01.2024

ПЛАН

работы комиссии по противодействию коррупции

в государственном предприятии «Витебский Зеленстрой»

на 2024 год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование мероприятия  | Ответственные  | Срок исполнения |
| 1. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | председатель комиссии | один раз в полугодие |
| 2. | Информирование коллектива о работе, проводимой государственными органами по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе  | председатель комиссии | по мере поступления информации |
| 3. | Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции результатов проверок финансово-хозяйственной деятельности предприятия, материалов, поступающих из прокуратуры, других правоохранительных органов об имеющих место фактах нарушения законодательства, коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для коррупции. | комиссия по противодействию коррупции | постоянно |
| 4. | Рассмотрение и анализ обращений граждан и юридических лиц, поступающих из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций, содержащих информацию о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия. | комиссия по противодействию коррупции | постоянно |
| 5. | Принимать по фактам нарушения антикоррупционного законодательства неотложные меры реагирования. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по выполнению антикоррупционного законодательства | комиссия по противодействию коррупции, начальники структурных подразделений | после получения информации |
| 6. | Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией. Рассмотрение материалов, поступающих от вышестоящих организаций, исполнительного комитета по вопросам противодействия коррупции. | комиссия по противодействию коррупции | постоянно |
| 7. | Обеспечить неукоснительное соблюдение требований действующего законодательства в части своевременного предоставления информации в правоохранительные органы о ставших известными фактах коррупционных правонарушений | комиссия по противодействию коррупции, начальники структурных подразделений | постоянно |
| 8. | Осуществлять постоянный мониторинг сообщений в средствах массовой информации, в том числе глобальной компьютерной сети Интернет, о фактах коррупции в системе МЖКХ. Результаты рассматривать на заседаниях антикоррупционных комиссий для принятия мер и своевременного реагирования. | комиссия по противодействию коррупции | постоянно |
| 9. | Проведение информационно-разъяснительной работы по недопущению  коррупционных проявлений среди членов коллектива | председатель комиссии,заместитель директора, начальники структурных подпразделений | в течении года |
| 10. | Информирование коллектива об изменении в антикоррупционном законодательстве | председатель комиссии, ведущий юрисконсульт | в течении года  |
| 11. | Обеспечивать изучение антикоррупционного законодательства. | комиссия по противодействию коррупции | на каждом заседании комиссии |
| 12. | Осуществление целевого и эффективного расходования финансовых средств | главный бухгалтер,начальник ПЭО | постоянно |
| 13. | Обеспечение сохранности имущества предприятия | лица ответственные за сохранность материальных ценностей | постоянно |
| 14. | Осуществлять контроль за проведением закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных и бюджетных средств в целях устранения причин и условий, способствующих коррупции в данном виде закупок.  | заместитель директора,главный бухгалтер ведущий юрисконсульт, начальник ПЭО, начальник ПТО, заместитель директора, заместитель главного бухгалтера | постоянно |
| 15. | Анализ соблюдения норм расхода горюче-смазочных материалов на предприятии. | заместитель директора,главный бухгалтер,начальник ПЭО,механик,инженер по транспорту | ежеквартально |
| 16. | Анализ претензионно-исковой работы на предприятии; дебиторской задолженности  | главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий юрисконсульт | постоянно |
| 17. | При проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные металлы), практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, устанавливать причины возникновения недостач и излишков и лиц, виновных в их возникновении. | заместитель директора,главный бухгалтер | постоянно |
| 18. | На заседаниях комиссии рассматривать вопросы о фактах нецелевого расходования бюджетных средств, бесхозяйственности, недостачах, хищениях и других потерь товарно-материальных ценностей и денежных средств с принятием конкретных мер реагирования. | комиссия по противодействию коррупции, начальники структурных подразделений | после получения информации |
| 19. | Обеспечить соблюдение законодательства при начислении заработной платы (учитывая штатную и фактическую численность работающих), а также фактическое перечисление в подразделения банков на карт-счета работников предприятия, сумм заработной платы  | главный бухгалтер, начальник ПЭО | постоянно |
| 20. | Внесение изменений и дополнений в контракты работников предприятия в части противодействия коррупции, с учетом приведения их в соответствие с действующим законодательством Республики Беларусь. | начальник кадровой службы, ведущий юрисконсульт | постоянно |
| 21. | Мониторинг состояния штатной и трудовой дисциплины посредством выборочных проверок нахождения работников на рабочих местах в соответствии с табелем рабочего времени. | начальник кадровой службы,начальник ПЭО,руководители структурных подразделений | ежеквартально |
| 22. | При проведении аттестации работников включать вопросы на знание законодательства в области борьбы с коррупцией | начальник кадровой службы | постоянно |
| 23. | Своевременно оформлять в письменном виде обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-З «О борьбе с коррупцией» | начальник отдела кадров |  постоянно |
| 24. | Проводить разъяснительные мероприятия в трудовом коллективе о порядке сдачи по месту работы имущества, в том числе подарков, полученного в связи с исполнением своих трудовых обязанностей. | председатель комиссии | постоянно |
| 25. | Обеспечить постоянное повышение уровня знаний в области противодействия коррупции путем направления работников на курсы повышения квалификации, проведения совещаний, лекций, семинаров, круглых столов и т.д. | председатель комиссии | постоянно |
| 26. | Проведение внеплановых заседаний комиссии по противодействию коррупции | председатель комиссии, члены комиссии | по мере необходимости |
| 27. | Отчет комиссии о проделанной работе за 2024 год | председателькомиссии | декабрь 2024 |
| 28. | Разработка и утверждение Плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2025 год | заместитель директора  |  декабрь 2024  |