УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания комиссии

по противодействию коррупции

филиала Оршанский хлебозавод

№ 1 от 04.01.2021

План мероприятий по противодействию коррупции

в филиале Оршанский хлебозавод ОАО «Витебскхлебпром» на 2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Осуществлять постоянный контроль за полнотой перечней должностей государственных должностных лиц**\*** и должностей лиц, приравненных к государственным должностным лицам**\*\***, и при наличии оснований (изменение доли государственной собственности в уставном фонде общества, изменение штатного расписания, структуры и штатной численности работников и др.) вносить в эти перечни необходимые изменения и дополнения | в течение года | заместитель директора по идеологической и кадровой работе |
| 2. | Осуществлять контроль за организацией приема на работу работников в соответствии со штатным расписанием | постоянно | заместитель директора по идеологической и кадровой работе, начальник планово-экономического отдела |
| 3. | Проводить подбор кандидатур на замещение вакантных должностей материально-ответственных лиц по результатам тщательного анализа профессиональных, деловых, нравственных качеств и анализа работы на предыдущих должностях (по прежнему месту работы) | по мере необходимости | заместитель директора по идеологической и кадровой работе |
| 4. | Знакомить под роспись лиц, претендующих на занятие должности государственного должностного лица, с обязательством по соблюдению ограничений, установленных статьями 17-20 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией» (далее – Закон «О борьбе с коррупцией»). Лицам, не подписавшим данное обязательство, отказывать в назначении на должность государственного должностного лица | при занятии должностей | заместитель директора по идеологической и кадровой работе |
| 5. | При зачислении в кадровый резерв учитывать соблюдение претендентами норм антикоррупционного законодательства | постоянно | заместитель директора по идеологической и кадровой работе |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6. | При аттестации государственных должностных и приравненных к ним лиц, проверять знание ими основных требований законодательства в сфере борьбы с коррупцией, в работе с обращениями граждан, ответственности за нарушения требований законодательства, регулирующего данные вопросы | в период проведения аттестации | председатель и члены аттестационной комиссии |
| 7. | Государственным должностным лицам, в порядке, установленном статьей 21 Закона «О борьбе с коррупцией», письменно сообщать о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в связи исполнением трудовых обязанностей для принятия мер по предотвращению и урегулированию такого конфликта | постоянно | государственные должностные лица филиала |
| 8. | Избегать назначения супругов, 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), в целях предотвращения ситуаций, при которых личные интересы работника, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих трудовых обязанностей при принятии им решения или участии в принятии решения либо совершении других действий по работе. Возможность каждого такого назначения рассматривать на заседании комиссии по противодействию коррупции с принятием мотивированного решения | в течение года | председатель и члены комиссии по противодействию коррупции |
| 9. | Осуществлять контроль за соблюдением государственными должностными лицами и лицами, приравненными к государственным должностным лицам, требований статей Закона «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 | председатель и члены комиссии по противодействию коррупции |
| 10. | Осуществлять приобретение товаров, работ и услуг в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь о закупках | постоянно | заместитель директора,  ведущий специалист материально-техниче-ского снабжения |
| 11. | Проводить систематический анализ сбытовой и закупочной деятельности филиала в целях:  контроля за исключением экономически выгодных договоров,  исключения фактов необоснованного и недобросовестного участия в этой деятельности посреднических структур,  совершенствование правого регулирования порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) для устранения причин и условий, способствующих коррупции в закупках.  При выявленных нарушениях результаты рассматривать на заседании комиссии по противодействию коррупции | в течение года | председатель и члены комиссии по противодействию коррупции |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12. | Обеспечить надлежащее нормативное правовое регулирование порядка ценообразования в целях устранения причин и условий, способствующих злоупотреблениям в этой сфере | в течение года | начальник планово-экономического отдела |
| 13. | Осуществлять своевременное взыскание дебиторской задолженности, штрафных санкций, причитающихся филиалу, и вреда, причиненного филиалу | постоянно | главный бухгалтер, ведущий юрисконсульт |
| 14. | При проведении инвентаризации, в филиале и его структурных подразделениях, обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества, практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, устанавливать причины возникновения недостач и излишков и лиц, допустивших их возникновение | в течение года | главный бухгалтер |
| 15. | По каждому факту причинения филиалу материального ущерба (имущественного вреда), в том числе в связи с уплатой филиалом административных штрафов, рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с лиц в результате действие (бездействие) которых способствовало причинению организации ущерба (вреда).  Факты освобождения работников от материальной ответственности за причиненный филиалу ущерб (вред) рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции для установления отсутствия злоупотреблений при принятии соответствующих решений | постоянно |  |
| 16. | Обеспечить неукоснительное соблюдение ЛНПА филиала по приему-передаче дел при смене руководителя структурного подразделения и материально-ответственных лиц (увольнение, перевод), представление акта приема-передачи | постоянно | главный бухгалтер |
| 17. | Проводить выборочные проверки подлинности документов, представленных командированными лицами после возвращения из командировок и подтверждающих произведенные ими расходы | в течение года | главный бухгалтер, председатель комиссии |
| 18. | Практиковать проведение внезапных проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка, исключения случаев покровительства нарушителей трудовой дисциплины | в течение года | члены комиссии по противодействию коррупции |
| 19. | Рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции представления правоохранительных органов по вопросам, касающимся нарушений антикоррупционного законодательства, материалы проверок, проведенных уполномоченными органами, в ходе которых выявлены признаки правонарушений, создающих условия для коррупции, коррупционные правонарушения и иные нарушения законодательства о борьбе с коррупцией | в течение года | председатель комиссии по противодействию коррупции |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 20. | Ходатайствовать перед судом Оршанского района и г.Орши о направлении в филиал копий соответствующих приговоров в отношении работников, которые совершили коррупционные преступления, в целях принятия мер по предупреждению подобных преступлений в дальнейшем | по мере необходимости | председатель комиссии, ведущий юрисконсульт |
| 21. | Осуществлять анализ обращений граждан и юридических лиц на наличие в них информации о совершении коррупционных правонарушений и преступлений, достаточности принятых для их недопущения мер. Вынесение установленных фактов на рассмотрение комиссии | ежеквартально | секретарь комиссии по противодействию коррупции |
| 22. | Осуществлять обобщение причин и условий, способствующих нарушению законодательства о борьбе с коррупцией, выработку мер, этому противодействующих | ежеквартально | председатель и члены комиссии по противодействию коррупции |
| 23. | По каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства рассматривать вопрос об ответственности как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению | по мере необходимости | председатель и члены комиссии по противодействию коррупции |
| 24. | Вести учет совершенных работниками филиала коррупционных преступлений, иных коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции, а также фактов нарушения работниками антикоррупционных ограничений, установленных статьей 17-20 Закона «О борьбе с коррупцией» | постоянно | секретарь комиссии по противодействию коррупции |
| 25. | Осуществлять рассмотрение коррупционных правонарушений, совершенных работниками филиала, на единых днях информирования в трудовых коллективах | постоянно | председатель и члены комиссии по противодействию коррупции |
| 26. | Размещать на информационных стендах сведения о деятельности комиссии по противодействию коррупции, ходе реализации антикоррупционной политики в Республике Беларусь, фактах, выявленных коррупционных правонарушений, об ответственности за такие правонарушения, выдержки из антикоррупционного законодательства, иную информацию по вопросам противодействия коррупции | постоянно | члены комиссии по противодействию коррупции |
| 27. | Принимать участие в обучающих семинарах по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений и ответственности за них | в течение года | председатель и члены комиссии по противодействию коррупции |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 28. | Размещать на сайте информацию о проведении заседаний комиссии по противодействию коррупции | в течение года | заместитель директора по идеологической и кадровой работе |
| 29. | Осуществлять подведение итогов работы комиссии по противодействию коррупции за 2021 год и рассмотрение проекта плана мероприятий комиссии на 2022 год | декабрь 2021 года | комиссия по противодействию коррупции |

\* Государственные должностные лица – лица, постоянно или временно либо по специальному полномочию, занимающие должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей в государственных организациях и в организациях, в уставных фондах которых 50 и более процентов (акций) находится в собственности государства и (или) его административно-территориальных единиц.

Лица, выполняющие организационно-распорядительные обязанности (руководство трудовым коллективом, участком работы, производственной деятельностью отдельных работников: подбор и расстановка кадров, планирование работы, организация труда подчиненных, в том числе дача им обязательных для исполнения указаний, поддержание трудовой дисциплины и т.п.) **–** руководители любого уровня и их заместители: начальники отделов, цехов, участков, лабораторий, других структурных подразделений и их заместители и т.д. (количество лиц, находящихся в подчинении у руководителей значения не имеет).

Лица, выполняющие административно-хозяйственные обязанности (управление и распоряжение имуществом и денежными средствами, а также организация учета и контроля за отпуском и реализацией материальных ценностей) **–** главные бухгалтеры и их заместители, другие лица, имеющие право самостоятельного распоряжения материальными ценностями или осуществляющие контроль за их движением (наличие подчиненных лиц не обязательно).

\*\* Лица, приравненные к государственным должностным лицам– лица, уполномоченные в установленном порядке на совершение юридически значимых действий (совершение действий, в результате которых наступают или могут наступить юридически значимые последствия, в виде возникновения, изменения или прекращения правоотношений) – лица, получившие доверенности на заключение сделки, участие в судебном заседании с правом отказа от иска и изменения объема исковых требований, а также совершение других юридически значимых действий; уполномоченные выдавать за своей подписью различные справки, которые подтверждают наличие каких-либо юридически значимых фактов.