Утвержден протоколом заседания

Комиссии от «28» января 2021 № 1

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в ОАО «Минский домостроительный комбинат» на 2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Срок исполнения** |
| 1. | Организация и проведение заседания комиссии с целью подведения итогов ее работы за 2021 год. Анализ результатов всех проведенных проверок (плановых, внеплановых, встречных, контрольных, дополнительных, а также иных проверок) хозяйственной деятельности общества или связанной с его деятельностью (его работников), в том числе по настоящему плану | Председатель комиссии | 1 квартал 2022 |
| 2. | Утверждение плана работы комиссии на 2021 год | Председатель комиссии, члены комиссии | Январь 2021 |
| 3. | Рассмотрение вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства на заседаниях комиссии по профилактике коррупционных правонарушений. | Председатель комиссии, члены комиссии | Не реже 1 раза в квартал |
| 4. | Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр. | Председатель комиссии, члены комиссии | Постоянно |
| 5. | Исключение фактов превышения должностных полномочий и ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей должностными лицами общества | Руководители структурных подразделений общества | Постоянно |
| 6.  | Проведение разъяснений законодательства, в том числе по антикоррупционной тематике, на которых освещать вопросы уголовно и административно-наказуемых коррупционных деяний, коррупционных и создающих условия для коррупции правонарушений. | Начальник юридического отдела. | Постоянно |
| 7. | Рациональное использование финансовых, трудовых, материальных и топливно-энергетических ресурсов во исполнение Директивы Президента от 14.06.2007 № 3 «Экономия и бережливость – главные факторы экономической безопасности государства»  | Рабцевич А.Ф.,все работники предприятия | Постоянно |
| 8. | Обеспечение постоянного контроля за целевым и эффективным расходованием собственных средств предприятия.  | Заместитель директора по экономическим вопросам, главный бухгалтер | Постоянно |
| 9. | Осуществление контроля за соблюдением законодательства об охране труда | Главный инженер, начальник отдела техники безопасности | Постоянно |
| 10. | Проведение проверок на предмет соблюдения законодательства при проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) | Комиссия по проверке проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) | Не реже 1 раз в квартал |
| 11. | Проведение проверок на предмет возможных фактов недобросовестного посредничества как при приобретении товаров (работ, услуг), так и при продаже собственной продукции | Комиссия по проверке проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) | Не реже 1 раз в квартал |
| 12. | Проведение проверок на предмет обоснованности закупки импортных товаров | Комиссия по проверке проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) | Не реже 1 раз в квартал |
| 13. | Проведение проверок на предмет возможной аффилированности поставщиков импортных товаров (работ, услуг) с должностными лицами Общества | Комиссия по проверке проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) | Не реже 1 раз в квартал |
| 14. | Обеспечение в ходе проведения работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности проведения сверок фактического размера задолженности. | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 15. | Своевременное предоставление информации о существующей (возникшей) дебиторской задолженности со стороны контрагентов в юридический отдел. | Руководители структурных подразделений | Постоянно |
| 16. | Осуществление контроля над сроками исковой давности при направлении исков в суд | Начальник юридического отдела. | Постоянно |
| 17. | Соблюдение работниками общества Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» | Руководители структурных подразделений, начальник отдела техники безопасности, начальник службы охрана | Постоянно |
| 18. | Недопущение несоблюдения законодательства при увольнении работников, а также несвоевременного осуществления окончательного расчета при увольнении работников предприятия строго руководствоваться требованиями действующего законодательства о труде, недопущение несвоевременной выплаты окончательного расчета при увольнении | Главный Бухгалтер, начальник отдела кадров | Постоянно |
| 19. | Организация и проведение отчета работы комиссии перед наблюдательным советом.  | Председатель комиссии | 1 раз в полугодие |
| 20. | Ведение работы по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц в строгом соответствии с Законом Республики Беларусь «об обращениях граждан и юридических лиц» от 18.07.2011 № 300-З, недопущение фактов не рассмотрения обращений, их ненадлежащего рассмотрения, а также не разъяснения заявителям порядка обжалований полученных ответов на обращения | Помощник руководителя, руководители структурных подразделений | Постоянно |
| 21. | Проведение постоянного мониторинга сделок, производимых с участием Общества на предмет выявления заинтересованности аффилированных лиц | Начальник юридического отдела, ведущий юрисконсульт, специалист по аренде-юрисконсульт 1 категории | Постоянно |
| 22.  | Своевременное проведение ежегодных и разовых инвентаризаций материальных ценностей Общества, анализ и отражение в учете результатов инвентаризаций, направленных на предупреждение фактов халатности и хищений | Главный бухгалтер | Постоянно |