

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии  
по противодействию коррупции  
антикризисный управляющий  
Д.И.Борейко  
«...» ... 2023г.



### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

реализации антикоррупционных законодательства Республики Беларусь и профилактики коррупционных проявлений в ОАО «Гомельский жировой комбинат» на 2023-2024 годы

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
<b>1. Общие мероприятия</b>		
1.1. Организация системной и эффективной работы комиссии по противодействию коррупции в ОАО «Гомельский жировой комбинат» (далее – Общество)	в течение года в соответствии с планом комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия)	Борейко Д.И. – председатель комиссии
1.2. Принимать участие в рассмотрении проектов нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере противодействия коррупции	по мере их поступления в Общество	комиссия по противодействию коррупции
1.3. Принять меры по разработке и совершенствованию локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по обеспечению соблюдения антикоррупционного законодательства	по мере необходимости	комиссия по противодействию коррупции
1.4. Обеспечить: - разработку плана работы комиссии по противодействию коррупции; - реализацию мероприятий плана по противодействию коррупции	до 01.02.2023	Председатель комиссии Секретарь комиссии
1.5. Обеспечить надлежащую координацию работы по противодействию коррупции в Обществе, повышению эффективности предупреждения, выявления, пресечения коррупции и устранению ее последствий	постоянно	Председатель комиссии

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.6.Обсуждать и обобщать проблемные вопросы, связанные с организацией работы по противодействию коррупционным правонарушениям, эффективностью этой работы и принимаемых мерах.	постоянно	Председатель комиссии
1.7.Ввести в практику проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции Общества, с заслушиванием на них руководителей структурных подразделений о выполнении требований антикоррупционного законодательства.	по мере необходимости, но не менее 2-х раз в год,	Председатель комиссии
1.8.Обеспечить под персональную ответственность	постоянно	Руководители структурных подразделений Общества
1.8.1.исполнение нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в Обществе		
1.8.2.планирование и проведение профилактических мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции		
1.8.3.постоянный контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства		
1.8.4.открытость и прозрачность в деятельности государственных должностных и приравненных к ним лиц Общества		
<b>2.Мероприятия в области кадровой работы</b>		
2.1.Осуществлять постоянный контроль за полнотой перечней должностей государственных должностных лиц и должностей лиц, приравненных к государственным должностным лицам, при наличии оснований вносить в эти перечни необходимые изменения и дополнения	В течение года	Начальник отдела кадрово-правовой работы
2.2.Оформлять соответствующие письменные обязательства под роспись, в соответствии с Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» и Перечнем должностей руководителей структурных подразделений и лиц, приравненных к ним в Обществе. Осуществлять проверку наличия таковых обязательств в личных карточках работающих руководителей, и оформлять при отсутствии	При приеме на работу  Контроль в течение года	Начальник отдела кадрово-правовой работы

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
2.3.Осуществлять контроль за порядком формирования резерва кадров на руководящие должности Общества, оценку их профессиональных, деловых и нравственных качеств	постоянно	Начальник отдела кадрово-правовой работы
2.4.Обеспечить надлежащую профессиональную и специальную антикоррупционную подготовку лиц, состоящих в резерве кадров. Включить в план по самообразованию резервистов изучение антикоррупционного законодательства.	постоянно	Начальник отдела кадрово-правовой работы
2.5.Изучать личные дела лиц, принимаемых на руководящие должности Общества. При необходимости, запрашивать сведения в Информационно-аналитическом центре УВД Гомельского облисполкома о привлечении к уголовной и административной ответственности кандидата, действуя в соответствии с законодательством о единой государственной системе регистрации и учета правонарушений.	постоянно	Начальник отдела кадрово-правовой работы
2.6.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 участия в принятии решения либо совершении иных действий, связанных с трудовыми отношениями, соблюдать законодательство, регулирующее указанные вопросы. Рассматривать совместную работу супругов, близких родственников и свойственников, при которой один из них находится в непосредственной подчиненности или подконтрольности другого, конфликтом интересов (конфликт интересов в деятельности лица, приравненного к государственному должностному лицу)	В течение года	Председатель комиссии  Начальник отдела кадрово-правовой работы
2.7.Рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции вопрос о возможности назначения на должность государственного должностного лица и лица, приравненного к государственному должностному лицу, а по результатам	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции

<p>рассмотрения, вносить предложения в отношении лиц, которые:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-имеют судимость за коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы</li> <li>-совершили коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы, судимость за которые была снята или погашена;</li> <li>-ранее привлекались к административной ответственности за административные правонарушения, связанные с коррупцией</li> </ul>		
<p>2.8.Практиковать проверку знаний руководителями и специалистами, занимающими должности государственных служащих или приравненных к ним лиц, требований антикоррупционного законодательства, включенных в обязательство государственного должностного лица (для государственных должностных лиц) и памятки (для государственных должностных и приравненных к ним лиц)</p>	В течение года	Начальник отдела кадрово-правовой работы
<p>2.9.Проводить внезапные проверки соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения сокрытия фактов нарушений правил внутреннего трудового распорядка, исключения случаев покровительства нарушителей дисциплины.</p>	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
<p>2.10.При выявлении и привлечении к ответственности соответствующими органами лиц, совершивших нарушение антикоррупционного законодательства, рассматривать на заседании вопрос об ответственности лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению</p>	В течение года	Начальник отдела кадрово-правовой работы
<p>2.11.При заключении контракта (трудового договора) с должностным лицом, ознакомить его с требованиями ст.ст.20-23 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», ст.ст. 210, 235,424,425,426,429,430-432,455 Уголовного кодекса Республики Беларусь.</p>	В течение года	Начальник отдела кадрово-правовой работы

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
2.12.Вносить в должностные инструкции должностным лицам Общества, относящимся к государственным должностным и приравненным к ним лицам, дополнения о выполнении ими обязательств по соблюдению ограничений, установленных ст.17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»	В течение года	Начальник отдела кадрово-правовой работы
<b>3.Мероприятия в области финансовой, производственной, иной хозяйственной и контрольной деятельности</b>		
3.1.Проводить выборочную проверку процесса закупок за счет собственных средств. Результаты предоставлять в виде справок.	Не менее 2-х раз в год	Начальник отдела кадрово-правовой работы Представитель отдела материально-технического отдела Представители Комиссия по противодействию коррупции
3.2.Проводить анализ сбытовой и закупочной деятельности Общества в целях своевременной выработки мер по предупреждению фактов необоснованного участия в этой деятельности посреднических структур. Результаты предоставлять в виде справок. При выявлении фактов нарушения порядка проведения закупочных процедур, результаты рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции, учитывая, что в соответствии со статьей 25 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» такие нарушения являются правонарушениями, создающими условия для коррупции.	Не менее одного раза в год	Начальник отдела кадрово-правовой работы Представитель отдела материально-технического отдела Представители Комиссия по противодействию коррупции
3.3.Обеспечивать в Обществе надлежащий пропускной режим, наличие системы регистрации въезда на территорию и выезда с территории предприятия транспортных средств, а также их досмотра	постоянно	Начальник службы охраны

Наименования мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
<p>3.4. Обеспечивать систематический контроль, в том числе путем проверок финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений Общества, за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества Общества (государственного имущества) и выделяемых из бюджета денежных средств, а также за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг). О результатах проведения такой проверки представляется доклад.</p>	<p>В соответствии с планами.</p> <p>При выявлении фактов.</p> <p>Внепланово, по мере необходимости</p>	<p>Председатель комиссии Комиссия по противодействию коррупции Специально созданные комиссии</p>
<p>3.5. При осуществлении внутритрихозяйственного контроля проверять соблюдение установленного порядка предоставления безвозмездной (спонсорской) помощи, целевого использования помощи ее получателями, а также размера оказываемой помощи Обществу в соответствии с статьей 25 Звкона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» требование о предоставлении безвозмездной (спонсорской) помощи, а равно нарушение порядка ее предоставления и использования являются правонарушениями, создающими условия для коррупции.</p> <p>Результаты проверки предоставляются в виде справок.</p> <p>Факты о выявленных таких нарушениях рассматриваются на заседании комиссии по противодействию коррупции.</p>	<p>В соответствии с планами</p> <p>При выявлении фактов</p> <p>Внепланово, по мере необходимости</p>	<p>Бухгалтерия</p>
<p>3.6. При проведении инвентаризации активов обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные металлы).</p>	<p>постоянно</p>	<p>Бухгалтерия, руководители структурных подразделений</p>

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
<p>3.8. По каждому выявленному нарушению законодательства о борьбе с коррупцией рассматривать вопрос об ответственности как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению.</p> <p>Предоставлять в концерн сведения о совершенных работниками Общества коррупционных, иных коррупционных правонарушений, создающих условия для коррупции, а также фактах нарушениях работниками антикоррупционных ограничений, установленных ст.17 Закона «О борьбе с коррупцией»</p>	При выявлении фактов	Председатель комиссии
<p>3.9. Проводить анализ состояния работы по взысканию дебиторской задолженности, причинах ее образования и принимаемых мерах по ее снижению.</p>	постоянно	<p>Главный бухгалтер</p> <p>Начальник отдела кадрово-правовой работы</p>
<p>3.10. Рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции каждый факт возникновения безнадежной дебиторской задолженности по ее списания на предмет возможного возникновения такой задолженности в результате коррупционных и иных злоупотреблений работников организации</p>	постоянно	Главный бухгалтер
<p>3.11. Рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц по каждому факту причинения Обществу материального ущерба (имущественного вреда), в том числе и в связи с уплатой Обществом административных штрафов.</p> <p>Факты освобождения работников от материальной ответственности за причиненный ущерб рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции для установления отсутствия злоупотреблений при принятии соответствующих решений.</p>	По мере необходимости	Председатель комиссии по противодействию коррупции

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
3.12. Обеспечить порядок осуществления и очередности платежей за приобретенные товары (работы, услуги), исключив необоснованное предоставление преимуществ отдельным контрагентам в сроках расчетов.	В течение года	Главный бухгалтер
3.13. Проводить анализ причин и условий бесхозяйственности, недостатка, хищений и других потерь ТМЦ и денежных средств с рассмотрением результатов на заседаниях комиссии по противодействию коррупции.	В течение года	Председатель комиссии по противодействию коррупции
<b>4. Образовательные, профилактические и информационно-идеологические мероприятия</b>		
4.1. Включить в программы повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров вопросы по изучению теоретических аспектов борьбы с коррупцией, осуществления внутрихозяйственного контроля, закупок товаров (работ, услуг), распоряжения государственным имуществом, использования драгоценных металлов, лома и отходов драгоценных, черных и цветных металлов.	Постоянно	Начальник отдела кадрово-правовой работы
4.2. Продолжить практику изучения и доведения до работников Общества информации об изменениях и дополнениях, внесенных в законодательство о коррупции. Информировать о сведениях, предоставляемых правоохранительными органами о состоянии борьбы с коррупцией в Республике Беларусь. Постоянно вести в структурных подразделениях Общества разъяснительную работу, направленную на противодействие коррупционным проявлениям	При наличии информации	Заместитель директора по идеологической работе и быту  комиссия по противодействию коррупции



Наименования мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
4.3.В качестве образовательных, профилактических и информационно-идеологических мероприятий проводить встречи разъяснительного и консультационного характера с работниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	По плану дней информирования	Заместитель директора по идеологической работе и быту
4.4.Осуществлять мониторинг сообщений в средствах массовой информации, в том числе глобальной компьютерной сети Интернет о фактах коррупции на предприятиях, входящих в структуру концерна «Белгглицеппром» Результаты доводить на общих собраниях и рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции, для выработки практических мерприятий.	Постоянно  При выявлении фактов	Заместитель директора по идеологической работе и быту
4.5.Размещать информацию о вопросах борьбы с коррупцией, в том числе выдержки из коррупционного законодательства и соответствующих локальных нормативных актов, а также сведения о фактах коррупции, имеющих повышенный общественный резонанс, на информационных стендах Общества.	Постоянно	Заместитель директора по идеологической работе и быту
<b>5. Иные организационно-практические мероприятия</b>		
5.1.Организовать учет и анализ информации, поступающей из правоохранительных органов и контролирующих органов, обращений граждан и юридических лиц о нарушениях антикоррупционного законодательства. Результаты рассмотрения информации и обращений, о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства, обсуждать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в целях своевременного реагирования.	Постоянно  При поступлении информации	Председатель комиссии по противодействию коррупции

Наименования мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
5.2.Направлять в ГУ «Гомельоблпром», копии следующих документов: -сообщений органов уголовного преследования о возбуждении уголовных дел о коррупции в отношении работников Общества; -сообщений органов уголовного преследования и судов о результатах расследования и судебного рассмотрения уголовных дел о коррупции в отношении работников Общества (информационные письма, представления, приговоры, определения и др.); -сообщений органов уголовного преследования о результатах проверок по материалам о коррупции в отношении работников Общества (информационные письма, представления, постановления и др.)	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции

## 6. Механизм реализации Плана и контроля за его исполнением.

6.1. Представители структурных подразделений Общества, должностные лица Общества, которые указаны в графе «Исполнители» мероприятий настоящего Плана, представляют председателю комиссии по противодействию коррупции информацию о выполнении соответствующих мероприятий в срок не позднее 10 календарных дней с момента событий, указанного в Плане.

6.2. Информация может быть направлена по электронной почте секретарю приемной руководителя, но с обязательным представлением отчета председателю комиссии по противодействию коррупции за подписью руководителя структурного подразделения, на бумажном носителе.

6.3. Информация о выполнении мероприятий Плана, представляется с нарастающим итогом в пределах календарного года (за первое полугодие 2023г. И по итогам 2023года, за первое полугодие 2024года и по итогам 2024года) отдельно, по каждому мероприятию, с конкретными примерами и указаниями номера подпункта настоящего Плана.

6.4. Отчеты ответственных лиц (исполнителей) рассматриваются на заседаниях комиссии по противодействию коррупции для принятия решения по предоставленной информации.