

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
на 2022-2024 г. в ОАО «Доломит»

Наименование мероприятий	Ответственные за исполнение	Срок выполнения
1	2	3
<p>1. Общие мероприятия: 1.1. Подготовка и утверждение годовых планов работы комиссии по противодействию коррупции, подготовка, утверждение, реализация плана мероприятий по противодействию коррупции на последующий период</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>ежегодно до 01 февраля</p>
<p>1.2. Проведение заседаний комиссий по противодействию коррупции с заслушиванием отчетов лиц, причастных к реализации мероприятий по противодействию коррупции</p>	<p>Председатель комиссии по противодействию коррупции</p>	<p>не реже 1 раза в полугодие</p>
<p>1.3. Ведение учета и анализа информации, в том числе поступающей от правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц, о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками организаций (коррупционные преступления, иные коррупционные правонарушения и правонарушения, создающие условия для коррупции; нарушения антикоррупционных ограничений, установленных статьями и 17-19 Закона «О борьбе с коррупцией») и мерах реагирования на указанные нарушения</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции, секретарь комиссии</p>	<p>постоянно</p>
<p>1.4. Безотлагательное информирование территориальных правоохранительных органов для дачи юридической оценки обо всех выявленных фактах совершения должностными лицами предприятия правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений По данным фактам проведение служебных проверок, выяснения причин и условий, в силу которых они стали возможными, давая при этом оценку не только работникам, совершившим правонарушения, но и их руководителям с точки зрения достаточности принятых мер по предупреждению коррупционных правонарушений, привлечение виновных к дисциплинарной ответственности.</p>	<p>Начальник юридического сектора, Комиссия по проведению служебного расследования</p>	<p>постоянно срок, указанный в приказе</p>
<p>1.5. При выявлении и привлечении к</p>	<p>Председатель комиссии по</p>	<p>постоянно</p>

<p>ответственности соответствующими органами лиц, совершивших нарушение антикоррупционного законодательства, рассмотрение на заседании комиссии по противодействию коррупции вопрос об ответственности лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению</p>	<p>противодействию коррупции</p>	
<p>1.6.Размещение на информационных стендах организации, в доступных для всеобщего обозрения местах, сведения о деятельности комиссии по противодействию коррупции, фактах коррупции, имеющих повышенный общественный резонанс, выдержки из антикоррупционного законодательства и соответствующих локальных правовых актов организации, иную информацию по вопросам противодействия коррупции.</p>	<p>Секретарь комиссии по противодействию коррупции</p>	<p>постоянно</p>
<p>1.7.Обеспечение предоставления отчета о проделанной работе по профилактике коррупционных правонарушений в комиссию по противодействию коррупции в МАиС.</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции, секретарь комиссии</p>	<p>По запросу</p>
<p>1.8.Осуществление мониторинга сообщений в средствах массовой информации, интернете, о фактах коррупции в системе МАиС Республики Беларусь. Предоставление информации председателю комиссии по противодействию коррупции для рассмотрения, в том числе и на заседании комиссии</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>постоянно</p>
<p>1.9. Участие в производственных совещаниях представителей правоохранительных органов, судов, обеспечение регулярных обсуждений в трудовом коллективе нормативных правовых актов в сфере борьбы с коррупцией и разъяснительную работу о недопустимости коррупции среди работников, использования своего служебного положения и связанных с ним возможностей для получения личной выгоды имущественного и неимущественного характера.</p>	<p>Зам. генерального директора по идеологии, социальным вопросам-начальник ОК, начальник юридического сектора</p>	<p>не реже 2 раз в год</p>
<p>1.11.Размещение на официальном сайте организации информации об организации в соответствии с требованиями законодательства. Обеспечение регулярного обновления соответствующей информации.</p>	<p>Отв. за предоставление: зам. генерального директора по идеологии, социальным вопросам-начальник ОК, зам. генерального директора по общим вопросам и строительству, зам. генерального директора по коммерческим вопросам, отв. за размещение: начальник АСУ</p>	<p>постоянно</p>
<p>2.Мероприятия в области кадровой</p>		

<p>ПОЛИТИКИ: 2.1.Проведение своевременного ознакомления с письменными обязательствами по соблюдению ограничений, установленных ст.17-20 Закона с государственными должностными лицами и лицами, претендующими на занятие должности государственного должностного лица (в соответствии с Законом), вручение памятки по противодействию коррупции.</p>	<p>Заместитель генерального директора по идеологии, социальным вопросам-начальник ОК</p>	<p>постоянно</p>
<p>2.2.Проведение своевременного ознакомления с уведомлением по соблюдению ограничений, предусмотренных ст.17 Закона лиц, приравненных к государственным должностным лицам</p>	<p>Заместитель генерального директора по идеологии, социальным вопросам-начальник ОК, начальник юридического сектора (при выдаче доверенностей)</p>	<p>постоянно</p>
<p>2.3.Осуществлены контроля за полнотой перечней должностей, имеющих в соответствии с Законом, статус государственных должностных лиц и должностей лиц, приравненных к государственным должностным лицам, и при наличии оснований (изменение штатного расписания, структуры и штатной численности работников и др.) вносить в эти перечни необходимые изменения и дополнения.</p>	<p>Заместитель генерального директора по идеологии, социальным вопросам-начальник ОК, начальник юридического сектора</p>	<p>постоянно</p>
<p>2.4. Обеспечение выполнения требований Декрета Президента от 15.12.2014 №5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций».</p>	<p>Заместитель генерального директора по идеологии, социальным вопросам-начальник ОК,</p>	<p>постоянно</p>
<p>2.5.Обеспечение контроля за соблюдением государственными должностными лицами ограничений и запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также требований, установленных законодательством о противодействии коррупции.</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>постоянно</p>
<p>2.6.При изучении профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, претендующих на занятие должности государственного служащего, государственного должностного или приравненного к нему лица, направлять запросы в информационный центр управления внутренних дел Витебского областного исполнительного комитета (с письменного согласия кандидата) для установления сведений о привлечении кандидата к административной и уголовной ответственности (пункты 119-121 Положения о порядке функционирования единой</p>	<p>Заместитель генерального директора по идеологии, социальным вопросам-начальник ОК,</p>	<p>постоянно</p>

государственной системы регистрации и учета правонарушений, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 июля 2006 г. № 909)		
2.7. Проверка при аттестации государственных должностных и приравненных к ним лиц знания ими основных положений антикоррупционного законодательства	Заместитель генерального директора по идеологии, социальным вопросам - начальник ОК, начальник юридического сектора	При проведении аттестации
2.8. 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.	Заместитель генерального директора по идеологии, социальным вопросам - начальник ОК	постоянно
2.9. Направление работников организации на повышение квалификации и обучающие семинары по тематике соблюдения антикоррупционного законодательства	Заместитель генерального директора по идеологии, социальным вопросам - начальник ОК	постоянно
3. Мероприятия в сфере хозяйственной деятельности предприятия:		
3.1. Осуществление закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств с использованием процедур, предусмотренных локальными правовыми актами предприятия, регламентирующими порядок проведения закупок.	Генеральный директор, председатель комиссии по закупкам товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, начальник ОМТОиК	постоянно
3.2. Осуществление контроля за проведением закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств.	Ревизионная комиссия	по поручению
3.3. осуществление закупок товаров (работ, услуг) за счет бюджетных средств с использованием процедур, предусмотренных актами законодательства, регламентирующими порядок проведения государственных закупок.	Генеральный директор, Зам. генерального директора по общим вопросам вопросам и строительству, комиссия по закупкам за счет бюджетных средств	При осуществлении закупок
3.2. Обеспечение максимальной публичности принимаемых решений в сфере закупок, предоставлении помещений в аренду, распоряжении имуществом.	Председатель комиссии по противодействию коррупции, председатель комиссии по закупкам товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, председатель комиссии по сдаче имущества в аренду	постоянно
3.3. Принятие мер по совершенствованию и закреплению в локальных правовых актах методов изучения конъюнктуры рынка,	Зам. генерального директора по общим вопросам вопросам и	2022, постоянно

<p>проверки правоспособности и экономической надежности потенциальных контрагентов в целях снижения риска заключения экономически невыгодных договоров и злоупотреблений при их заключении.</p>	<p>строительству, зам. генерального директора по коммерческим вопросам, начальник юридического сектора</p>	
<p>3.4. Проведение систематического анализа закупочной деятельности организации в целях заключения экономически выгодных договоров и исключения фактов необоснованного участия в этой деятельности посреднических структур.</p>	<p>Генеральный директор, председатель комиссии по закупкам товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, начальник ОМТОиК, главный экономист</p>	<p>постоянно</p>
<p>3.5. Обеспечение надлежащего пропускного режима, наличия системы регистрации въезда на территорию и выезда с территории транспортных средств, а также их досмотра, оборудование производственных объектов системами видеонаблюдения с целью исключения фактов хищения</p>	<p>Заместитель генерального директора по общим вопросам и строительству, начальник службы охраны, начальник АСУТП</p>	<p>постоянно</p>
<p>3.6. Принятие мер по сокращению дебиторской и кредиторской задолженности</p>	<p>Заместитель генерального директора по коммерческим вопросам, главный бухгалтер, начальник финансового сектора, начальник юридического сектора,</p>	<p>постоянно</p>
<p>3.7. Проведение анализа дебиторской задолженности, особое внимание при просрочке задолженности свыше 1 года. Установление причин и условий, которые способствовали ее возникновению (ненадлежащее исполнение работниками организации своих трудовых обязанностей; недостатки локального правового регулирования порядка заключения, исполнения договоров и контроля за их исполнением, ведения претензионно - исковой работы, осуществления закупочной и сбытовой деятельности и т.п.).</p>	<p>заместитель генерального директора по коммерческим вопросам, главный бухгалтер, главный экономист, начальник финансового сектора, начальник юридического сектора, председатель комиссии по противодействию коррупции</p>	<p>постоянно</p>
<p>3.8. Регулярное проведение внутрихозяйственного контроля.</p>	<p>ревизионная комиссия</p>	<p>постоянно</p>
<p>3.9. Проведение ежегодной инвентаризации всех видов ТМЦ и обязательств, обеспечение полной и точной проверки фактического наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные металлы); проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, установление причин возникновения недостач и излишков и лиц, допустивших их возникновение.</p>	<p>Генеральный директор, главный бухгалтер</p>	<p>постоянно</p>
<p>3.10. Рассмотрение вопроса о взыскании</p>	<p>Главный бухгалтер,</p>	<p>постоянно</p>

ущерба с виновных лиц по каждому факту причинения материального ущерба.	начальник юридического сектора, председатель комиссии по непроизводительным расходам	
3.11. Проведение проверки подлинности документов, представленных командированными лицами после возвращения из командировок и подтверждающих произведенные ими расходы	главный бухгалтер	постоянно
3.12. Анализ материалов ревизий и проверок предприятия. Обобщение материалов.	генеральный директор, заместители генерального директора	постоянно

Механизм реализации Плана и контроля за его исполнением

Структурные подразделения организации, должностные лица, которые указаны в графе «Исполнители» мероприятий настоящего Плана, члены комиссии по противодействию коррупции представляют в комиссию по противодействию коррупции информацию о выполнении соответствующих мероприятий.

Информация о выполнении мероприятий представляется с нарастающим итогом в пределах календарного года отдельно по каждому мероприятию (с указанием номера подпункта Плана мероприятий).