

Адкрытае акцыянернае таварыства
“Беларускі металургічны завод – кіруючая
кампанія холдынга
“Беларуская металургічная кампанія”
будаўнічае унітарнае прадпрыемства
«Жлобінметалургбуд»



Открытое акционерное общество
“Белорусский металлургический завод – управляющая
компания холдинга
«Белорусская металлургическая компания»
строительное унитарное предприятие
«Жлобинметаллургстрой»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

14.03.2022 № 305

г. Жлобін

О мерах по предупреждению
и профилактике коррупционных
правонарушений

В целях реализации требований Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» от 15 июля 2015 г. № 305-З, для профилактики коррупционных проявлений и правонарушений на предприятии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанность за соблюдением требований антикоррупционного законодательства и проведение постоянной профилактической работы по противодействию коррупционным проявлениям на руководящих работников и начальников структурных подразделений предприятия в пределах их полномочий.

Обеспечение контроля исполнения мероприятий по противодействию коррупционным проявлениям, координацию антикоррупционной работы и анализ результатов возложить на комиссию по противодействию коррупции.

2. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по противодействию коррупции унитарного предприятия «Жлобинметаллургстрой» (далее-Комиссия) (приложение 1);

3. Утвердить «Положение о комиссии по противодействию коррупции унитарного предприятия «Жлобинметаллургстрой» (далее – Положение) (приложение 2);

4. Утвердить «План мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных проявлений унитарного предприятия «Жлобинметаллургстрой» на 2022-2023 гг. (приложение 3).

5. Утвердить перечень должностей, приравненных к государственным должностным лицам (приложение 4);

6. Начальнику ООТиЗ Минченковой Т.П. организовать обучение на семинарах и курсах по вопросам профилактики коррупционных правонарушений в 2022-2023 гг. председателя и членов Комиссии;

7. В целях обеспечения надлежащей дисциплины при подготовке информации о проведенных антикоррупционных мероприятиях и предоставления на ОАО «БМЗ - управляющая компания холдинга «БМК» установить:

7.1. координатор - лицо, ответственное за координацию работы по подготовке сводной информации – директор **Маркелов Сергей Владимирович**. (контактный телефон-(велком) 3534028);

7.2. основной исполнитель- лицо, ответственное за подготовку сводной информации о проведенных в организации антикоррупционных мероприятий и передачу такой информации координатору- заместитель директора по ИиПР **Козлова Аксана Петровна** (контактный телефон-(велком) 7720500);

7.3. соисполнители - лица, ответственные за подготовку информации о выполнении конкретных антикоррупционных мероприятий (раздельно по каждому вопросу) и передачу такой информации основному исполнителю - **ответственные работники, установленные в плане мероприятий** или лица, исполняющие их обязанности в случае их отсутствия;

7.4. сроки передачи информации:

7.4.1. координатор - ОАО «БМЗ - управляющая компания холдинга «БМК», срок передачи согласно графику компании;

7.4.2. основной исполнитель - координатор, срок передачи (срок устанавливается координатором)

7.4.3 соисполнители - основной исполнитель (срок устанавливается основным исполнителем)

7.5. установить, что за невыполнение обязанностей виновные лица несут ответственность, в том числе:

-координатор - за необеспечение своевременной подготовки полной и объективной сводной информации о проведенных антикоррупционных мероприятиях, несвоевременную передачу на подпись уполномоченному лицу и несвоевременное предоставление информации ОАО «БМЗ- управляющая компания холдинга «БМК»;

- основной исполнитель и соисполнители - за подготовку неполной и необъективной информации о коррупционных мероприятиях, а также несвоевременную передачу;

8. Секретарю приемной ознакомить начальников структурных подразделений, главных специалистов и ответственных лиц и обеспечить рассылку приказа. Разместить приказ в локальной сети ВСЕ/2022/КОРРУПЦИЯ;

9. Приказ от 17.06.2020 г. № 581 считать утратившим силу.

10. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по идеологической и правовой работе А.П.Козлову.

Директор

С.В.Маркелов

ВИЗЫ:

Заместитель директора-главный инженер	Д.В.Лазарев
Заместитель директора по снабжению, ПСМ и сбыту	Ю.А.Серегин
Заместитель директора по ИиПР	А.П.Козлова
Главный бухгалтер	В.Н.Бутьковец
Начальник ООТиЗ	Т.П.Минченкова
Начальник ПТО	Е.В.Кудрявцева

Рассылка: дело, все замы, главный бухгалтер, нач. ПТО, нач. ОТиЗ

Козлова
34439

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
строительного унитарного
предприятия «Жлобинметаллургстрой»
14.03.2022 № 305

Комиссия
по противодействию коррупции унитарного предприятия
«Жлобинметаллургстрой»

Маркелов Сергей Владимирович - директор (председатель комиссии)
Серегин Юрий Алексеевич –заместитель директора по снабжению,
ПСМ и сбыту

Бутьковец Валентина Николаевна - главный бухгалтер

Лазарев Дмитрий Васильевич - заместитель директора-главный инженер

Минченкова Татьяна Петровна - начальник ООТиЗ.

Заичкова Ольга Владимировна - начальник ПЭО

Кудрявцева Екатерина Владимировна - начальник ПТО

Козлова Аксана Петровна - заместитель директора по ИиПР
(контактное лицо, секретарь)

(телефон 44 7720500)

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
строительного унитарного
предприятия «Жлобинметаллургстрой»
«14» марта 2022 г. № 305

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
строительного унитарного предприятия «Жлобинметаллургстрой»

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции строительного унитарного предприятия «Жлобинметаллургстрой» (далее – комиссия).

2. Комиссия создается приказом руководителя строительного унитарного предприятия «Жлобинметаллургстрой» (далее – предприятие) в количестве не менее 8 членов под председательством заместителя директора по идеологической работе.

3. В состав комиссии включаются руководители структурных подразделений предприятия и специалисты.

Секретарь комиссии избираются на заседании комиссии из числа ее членов.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет лицо, исполняющее обязанности работника предприятия в установленном порядке.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией», нормативными актами ОАО «БМЗ- управляющая компания холдинга «БМК»(далее – Учредитель), иными актами законодательства и настоящим Положением.

5. Основными задачами комиссии являются:

координация деятельности структурных подразделений предприятия по реализации мер по противодействию коррупции;

рассмотрение вопросов предотвращения проявлений коррупции и их выявления на предприятии;

разработка реализаций мероприятий по противодействию коррупции на предприятии;

взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, государственными органами и иными организациями, участвующими в борьбе с коррупцией, общественными объединениями, трудовыми коллективами, другими общественными формированиями, средствами массовой информации при реализации мер по предотвращению проявлений коррупции, их выявлению и противодействию коррупции, в том числе в целях выработки у работников предприятия навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, формирования нетерпимости к ее проявлениям.

6. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

6.1. анализирует эффективность мер по противодействию коррупции, принимаемых на предприятии;

6.2. разрабатывает проект плана мероприятий по противодействию коррупции на предприятии и участвует в мониторинге их исполнения;

6.4. обобщает и анализирует поступающую информацию о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией работниками предприятия;

6.5. заслушивает на своих заседаниях руководителей предприятия о проводимой работе по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению;

6.6. привлекает в случае необходимости для участия в заседаниях комиссии представителей правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций (с согласия их руководителей);

6.7. рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

6.8. принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения начальниками структурных подразделений решения по вопросам организации деятельности по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению, а также осуществляет контроль исполнения данных решений;

6.13. информирует руководителя о выявленных комиссией в ходе ее деятельности правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях;

6.15. вносит рекомендации о возможности назначения на должности, приравненных к государственным должностным лицам, лиц, которые ранее привлекались к административной ответственности за административные правонарушения, связанные с коррупцией;

6.16. вносит руководителю предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

6.17. вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции;

6.18. осуществляет иные функции в целях противодействия коррупции на предприятии.

7. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на заседаниях комиссии.

Вопросы, не включенные в планы работы комиссии, подлежат обязательному рассмотрению:

по решению руководителя или председателя комиссии;

по предложению не менее одной трети от общего числа членов комиссии.

8. Не могут являться одновременно членами комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.

9. Председатель комиссии:

организует работу комиссии в соответствии с ее задачами и функциями;

определяет дату, место и время проведения заседания комиссии.

При отсутствии необходимого количества членов комиссии, достаточного для проведения заседания комиссии в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, председатель комиссии назначает новую дату заседания комиссии, но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания;

утверждает повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;

дает поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за выполнением поручений;

несет персональную ответственность за деятельность комиссии.

10. Член комиссии вправе:

вносить предложения в повестку дня заседания комиссии;

вносить предложения о принятии комиссией конкретных решений по рассматриваемым вопросам;

выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным им предложениям;

задавать членам комиссии и другим лицам, участвующим в заседании комиссии, вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

при несогласии с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

знакомиться с протоколами заседаний комиссии и другими материалами, касающимися ее деятельности;

осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

11. Член комиссии обязан:

принимать участие в подготовке заседаний комиссии;

участвовать в заседаниях комиссии, а при невозможности участия в них заблаговременно сообщать об этом председателю или заместителю председателя комиссии;

по решению комиссии или ее председателя принимать участие в мероприятиях по выявлению правонарушений, создающих условия для коррупции, коррупционных правонарушений, а также иных нарушений законодательства о борьбе с коррупцией;

не совершать действий, дискредитирующих комиссию;

выполнять решения комиссии и поручения ее председателя.

12. Секретарь комиссии:

обеспечивает подготовку заседаний комиссии;

обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;

составляет повестку дня заседания комиссии и представляет ее председателю комиссии для утверждения;

извещает членов комиссии и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседания комиссии и повестке дня заседания;

ведет документацию комиссии;

ведет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает ознакомление с протоколами членов комиссии и иных заинтересованных лиц, направляет им копии протоколов;

осуществляет учет и хранение документации комиссии, в том числе протоколов заседаний комиссии и материалов к ним.

13. Воспрепятствование членам комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательными актами.

14. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в сроки, определяемые председателем комиссии с учетом сроков, установленных планами работы комиссии, но не реже одного раза в полугодие.

Председатель комиссии принимает решение о созыве заседания комиссии при наличии соответствующего письменного предложения не менее одной трети от общего числа членов комиссии.

15. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению - заместитель председателя комиссии.

16. Заседания комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее 5 членов комиссии.

17. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания комиссии, и проектов решений комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом.

18. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата, место и время проведения заседания комиссии;

наименование комиссии;

сведения о членах комиссии и иных лицах, принявших участие в заседании комиссии;

повестка дня заседания комиссии;

содержание рассмотренных на заседании комиссии материалов, выступлений членов комиссии и других участников заседания;

наличие особого мнения у членов комиссии по рассматриваемым вопросам;

принятые комиссией решения;

сведения о приобщенных к протоколу материалах.

19. Протокол заседания комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии.

Секретарь комиссии в 5-дневный срок со дня подписания протокола доводит его до членов комиссии и иных заинтересованных лиц.

Заместитель директора по ИиПР

А.П.Козлова

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
строительного унитарного
предприятия «Жлобинметаллургстрой»
«14» марта 2022 г. № 305

ПЛАН
мероприятий по предупреждению и профилактике коррупционных
унитарного предприятия «Жлобинметаллургстрой»
на 2022-2023 гг

№	Мероприятия	срок	ответствен ный	приме чания
1	Осуществлять постоянный контроль за полнотой перечней должностей лиц, приравненных к государственным должностным лицам, и при наличии оснований (изменение штатного расписания, трудовых обязанностей и др.) вносить в эти перечни необходимые изменения и дополнения.	2022- 2023	Начальник ООТиЗ	
2	Вручать под роспись «памятки» лицам, назначаемым (принимаемым) на должности лица, приравненного к государственному должностному лицу.	2022- 2023	Зам дир по ИиПР	
3	Принимать меры по совершенствованию форм и методов оценки профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, зачисляемых в резерв на занятие должностей лицом, приравненным к государственному должностному лицу ; обеспечить надлежащую профессиональную и антикоррупционную подготовку лиц, состоящих в таком резерве, не допускать оказания неправомерных предпочтений и предоставления необоснованных привилегий при назначении на должности, по которым создан резерв.	2022- 2023	Начальник ООТиЗ	
4	Готовить письменное обоснование назначения на должность лица, приравненного к государственному должностному лицу по которой создан резерв кадров, лиц, не входящих в соответствующий резерв.	2022- 2023	Начальник ООТиЗ, Председат ель антикорру пционной комиссии	
5	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	2022- 2023	Начальник ООТиЗ Председат ель	

	<p>трудовых обязанностей при принятии им решения или участия в принятии решения либо совершении других действий по работе, 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).</p> <p>Возможность каждого такого назначения рассматривать на заседании антикоррупционной комиссии с принятием мотивированного решения.</p>		антикоррупционной комиссии	
6	<p>При изучении профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, претендующих на занятие должности лица, приравненного к государственному должностному лицу истребовать из информационных подразделений органов внутренних дел с письменного согласия кандидатов сведений о привлечении их к административной и уголовной ответственности (пункты 119-121 Положения о порядке функционирования единой государственной системы регистрации и учета правонарушений, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 июля 2006 г. № 909).</p> <p>Практиковать проверку знания руководителями и специалистами требований антикоррупционного законодательства и памятки.</p>	2022-2023	Начальник ООТиЗ	
7	<p>Организовывать проведение внезапных проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка, исключения случаев покровительства нарушителей дисциплины.</p>	2022-2023	Начальник ООТиЗ	
8	<p>По каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства привлекать к ответственности лиц, совершивших данное нарушение, а также рассматривать на заседании антикоррупционной комиссии вопрос об ответственности лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению.</p>	2022-2023	Председатель антикоррупционной комиссии	
9	<p>Закупки металлопродукции осуществлять преимущественно у изготовителей, а также на торгах в ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа» или у основных поставщиков, либо у организаций по внутриотраслевой кооперации.</p> <p>Закупки металлопродукции из иных источников систематически анализировать и результаты рассматривать на заседаниях антикоррупционных комиссий.</p>	2022-2023	Заместитель директора по снабжению, ПСМ и сбыту	
10	<p>Обеспечить систематический внутривозвратный контроль за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг). Анализировать на заседаниях антикоррупционных комиссий ЛНПА, регламентирующие порядок закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в целях выявления в них норма, реализация которых может повлечь коррупционные последствия, внести необходимые изменения (дополнения) либо исключить их из ЛНПА. Предусмотреть включение антикоррупционной оговорки в договора.</p>	2022-2023	Заместитель директора по снабжению, ПСМ и сбыту	
11	<p>Нарушения порядка проведения конкурсов, аукционов, процедур закупок в т.ч. закупок за счет собственных средств рассматривать на заседаниях антикоррупционных комиссий, учитывая, что в соответствии со статьей 25 нового Закона «О борьбе с коррупцией» нарушение государственным должностным или приравненным к нему лицом установленного актами законодательства порядка проведения конкурсов, аукционов, процедур закупок является правонарушением, создающим условия для коррупции.</p>	2022-2023	Заместитель директора по снабжению, ПСМ и сбыту,	

12	<p>Организовать регулярное проведение в порядке внутривладельческого контроля комиссионных проверок соблюдения арендаторами условий договоров аренды в целях выявления фактов использования имущества, не передававшегося в аренду, неполного или несвоевременного перечисления арендной платы и других нарушений. Устанавливать причины выявленных нарушений и условия, им способствовавшие.</p>	2022-2023	<p>Главный бухгалтер, Кураторы договоров по назначению</p>	
13	<p>По каждому факту возникновения просроченной дебиторской задолженности незамедлительно проводить проверку для установления причин и условий, которые способствовали возникновению задолженности (ненадлежащее исполнение работниками организации своих трудовых обязанностей; недостатки локального нормативного правового регулирования порядка заключения, исполнения договоров и контроля за их исполнением, осуществления закупочной и сбытовой деятельности и т.п.).</p> <p>По результатам проверки составлять письменное заключение с предложениями о мерах по взысканию просроченной дебиторской задолженности и привлечению к ответственности работников организации, действия (бездействие) которых способствовали (способствовало) возникновению задолженности, а также о проведении организационно-правовых и организационно-практических мероприятий по предупреждению возникновения просроченной дебиторской задолженности в дальнейшем.</p> <p>Письменные заключения о причинах возникновения просроченной дебиторской задолженности не реже 2 раз в год рассматривать на заседаниях антикоррупционной комиссии и устанавливать, не связано ли возникновение такой задолженности с коррупционными и иными злоупотреблениями работников организации.</p>	2022-2023	<p>Главный бухгалтер, Зам дир по ИиПР</p>	
14	<p>Каждый факт возникновения безнадёжной дебиторской задолженности до ее списания рассматривать на заседании антикоррупционной комиссии и устанавливать, не связано ли возникновение такой задолженности с коррупционными и иными злоупотреблениями работников организации.</p>	2022-2023	<p>Главный бухгалтер</p>	
15	<p>Принимать меры по совершенствованию методов контроля подлинности документов, представленных командированными лицами после возвращения из командировок и подтверждающих произведенные ими расходы, а также достоверности указанных в этих документах сведений; особое внимание уделять проверкам документов, подтверждающих расходы по найму жилых помещений.</p>	2022-2023	<p>Главный бухгалтер</p>	
16	<p>Систематически анализировать соблюдение сроков проведения внешнеторговых операций, возврата валютной выручки и эффективности заграничных командировок в целях выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупции в этих сферах деятельности.</p>	2022-2023	<p>Главный бухгалтер</p>	
17	<p>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.</p>	2022-2023	<p>Гл.бухгалтер, Зам дир - гл.инженер Замдир по снабжен, начальник и структурных</p>	

			подразделений, председатели инвентаризационных комиссий	
18	<p>По каждому факту причинения материального ущерба (имущественного вреда), в том числе в связи с уплатой административных штрафов, рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц.</p> <p>Факты освобождения работников от материальной ответственности за причиненный организациям ущерб (вред) рассматривать на заседаниях антикоррупционных комиссий для установления отсутствия злоупотреблений при принятии соответствующих решений.</p>	2022-2023	Главный бухгалтер	
19	При определении перечня структурных подразделений для проверки в порядке внутривозвратного контроля учитывать количество и характер выявленных в подразделениях нарушений антикоррупционного законодательства.	2022-2023	Зам дир по ИиПР	
20	При выявлении в ходе проверок в порядке внутривозвратного контроля и служебных проверок (разбирательств) признаков правонарушений, создающих условия для коррупции, коррупционных правонарушений и иных нарушений законодательства о борьбе с коррупцией соответствующие материалы передавать для анализа и антикоррупционной оценки в антикоррупционную комиссию.	2022-2023	Главный бухгалтер, Зам дир по ИиПР	
21	Обеспечить в организациях надлежащий пропускной режим, наличие системы регистрации въезда на территорию и выезда с территории организаций транспортных средств, а также их досмотра.	2022-2023	Заместитель директора по ИиПР	
22	<p>Обеспечить постоянное повышение уровня специальных познаний в области противодействия коррупции (путем проведения совещаний, лекций, семинаров, круглых столов и т.п.):</p> <p>работников, ответственных за организацию работы по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции и устранению ее последствий (руководители организаций, их обособленных и структурных подразделений, члены антикоррупционных комиссий и др.);</p> <p>работников, участвующих в осуществлении закупок товаров (работ, услуг)</p>	2022-2023	Зам дир по ИиПР	
23	Проводить разъяснительные мероприятия для работников об ответственности за дачу взятки и основаниях для освобождения от ответственности за дачу взятки.	2022-2023	Зам дир по ИиПР	
24	Размещать на официальных сайтах предприятия максимально возможную и актуальную информацию о предприятии (официальное наименование организации, ее почтовый адрес, сведения о ее руководителе и др.) и осуществляемой деятельности.	2022-2023	Программист	
25	<p>Размещать в периодических печатных изданиях публикации по вопросам противодействия коррупции, в том числе информацию о выполняемых в этом направлении мероприятиях, выявленных коррупционных правонарушениях и иных нарушениях антикоррупционного законодательства, в целях создания атмосферы общественного неприятия коррупции.</p> <p>Для распространения такой информации использовать локальные компьютерные сети организаций.</p>	2022-2023	Зам дир по ИиПР	

	Тексты соответствующих публикаций, размещенных в периодических печатных изданиях, направлять в Минпром незамедлительно после их размещения в таких изданиях.			
26	Размещать на информационных стендах организаций в доступных для всеобщего обозрения местах сведения: о деятельности антикоррупционных комиссий организаций; о фактах коррупции, имеющих повышенный общественный резонанс; выдержки из актов антикоррупционного законодательства и соответствующих локальных нормативных правовых актов организаций; контактные данные председателя антикоррупционной комиссии и контактного лица по вопросам противодействия коррупции; иную информацию по вопросам противодействия коррупции.	2022-2023	Зам дир по ИиПР	
27	Обновить сведения о требованиях антикоррупционного законодательства, размещенные на информационных стендах организаций.	апрель 2022	Зам дир по ИиПР	
28	Работу по противодействию коррупции осуществлять на плановой основе с учетом мероприятий, предусмотренных настоящим Планом. Копии планов мероприятий по противодействию коррупции, изменений и дополнений в эти планы направлять в управляющую компанию незамедлительно после их утверждения. Информацию о выполнении мероприятий, предусмотренных настоящим Планом, а также планами, утвержденными организациями, направлять управляющую компанию в порядке и сроки, установленные механизмом реализации настоящего Плана.	2022-2023	Зам дир по ИиПР	
29	Антикоррупционной комиссии обеспечить надлежащую координацию работы по противодействию коррупции на предприятии и выработку мер по повышению эффективности предупреждения, выявления, пресечения коррупции и устранения ее последствий.	2022-2023	Зам дир по ИиПР	
30	Осуществлять постоянный мониторинг сообщений в средствах массовой информации, в том числе глобальной компьютерной сети Интернет, о фактах коррупции в системе Минпрома. Результаты рассматривать на заседаниях антикоррупционных комиссий.	2022-2023	Зам дир по ИиПР	
31	Вести учет и анализ информации, в том числе поступающей из 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 17-19 нового Закона «О борьбе с коррупцией»); сведения о нарушениях работниками организаций антикоррупционного законодательства направлять в управляющую компанию в течение одного рабочего дня после выявления таких нарушений либо получения информации об их выявлении из уполномоченных государственных органов; сведения о принятых мерах реагирования на выявленные нарушения антикоррупционного законодательства представлять в управляющую компанию не позднее месячного срока с момента их выявления (получения информации об их выявлении).	2022-2023	Зам дир по ИиПР	

32	В случае совершения работниками коррупционных преступлений и осужденных за их совершение, ходатайствовать перед судами о направлении копий соответствующих приговоров в целях принятия мер по предупреждению подобных преступлений в дальнейшем (со ссылкой на статью 401 Уголовно-процессуального кодекса Республики Беларусь).	2022-2023	Зам дир по ИиПР	
33	Осуществлять постоянный мониторинг сообщений в средствах массовой информации, в том числе глобальной компьютерной сети Интернет, о фактах коррупции в системе Минпрома. Информацию рассматривать на собраниях трудового коллектива и заседаниях комиссии по противодействию коррупции.	2022-2023	Зам дир по ИиПР	

Заместитель директора по ИиПР

А.П.Козлова