

Адкрытае акцыянернае таварыства
“Беларускі металургічны завод – кіруючая
кампанія холдынгу
“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

__12.02.2026__ №__120__

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. N 305-3, для профилактики коррупционных проявлений и правонарушений на предприятии, на основании приказа ОАО «БМЗ-управляющая компания «БМК» от 28.01.2026 № 81 «Об исполнении»

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 коррупции, 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 2026-2028 гг. (приложение 3).

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

6. Инспектору по кадрам Полетай В.А. организовать обучение на семинарах и курсах по вопросам профилактики коррупционных правонарушений в 2026-2028 гг. председателя и членов Комиссии;

7. Назначить:

7.1. ответственным исполнителем за подготовку и предоставление сводной информации о реализации в организации плана мероприятий по противодействию коррупции - заместителя директора по ИПиКР Козлову Аксану Петровну (контактный телефон-(А1) 44 7720500);

7.1. соисполнителями - лиц, ответственных 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.

8. Установить сроки передачи информации (с приложением таблиц о количественных показателях) о реализации соответствующих мероприятий, предусмотренных подпунктами 1.2, 1.4-1.7, 2.1, 2.3, 2.5, 3.1, 3.2-3.12, 4.1-4.5,5.2 плана Министерства промышленности Республики Беларусь с нарастающим итогом с конкретными примерами по выполненным мероприятиям:

8.1. ответственный исполнитель в управление правового обеспечения и экономической безопасности ОАО «БМЗ - управляющая компания холдинга «БМК», срок передачи не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным годом.

8.2. соисполнители - основной исполнитель (срок устанавливается основным исполнителем).

8.3. направлять в УПОиЭБ в течение 3 дней после поступления в организацию копии сообщений правоохранительных, контролирующих и других государственных органов о выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, коррупционных правонарушений, иных нарушений антикоррупционного законодательства, причин и условий, им способствующих

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

-основной исполнитель - 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»;

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

10. Секретарю приемной ознакомить начальников структурных подразделений, главных специалистов и ответственных лиц и обеспечить рассылку приказа. Разместить приказ в локальной сети ВСЕ/2026/КОРРУПЦИЯ;

11. Приказ от 10.03.2023 г. № 296 считать утратившим силу.

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

Заместитель директора-главный инженер

Д.В.Лазарев

Право подписи директора делегировано заместителю директора - главному инженеру Лазареву Д.В. приказом от 04.02.2026 № 25-к «О возложении обязанностей директора»

ВИЗЫ:

Заместитель директора по снабжению, ПСМ и сбыту

В.В.Бурко

Заместитель директора по ИПиКР

А.П.Козлова

Начальник ПЭО

С.К.Пеньковская

Начальник ПТО

А.А.Терехова

Рассылка: дело, руководители структурных подразделений

Козлова
34439

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

Комиссия
по противодействию коррупции унитарного предприятия
«Жлобинметаллургстрой»

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

ПСМ и сбыту

Лазарев Дмитрий Васильевич - заместитель директора-главный инженер

Пеньковская Светлана Кондратьевна - начальник ПЭО

Терехова Анастасия Александровна - начальник ПТО

Ладорская Анжела Владимировна -заместитель главного бухгалтера

Матвеев Дмитрий Михайлович – главный механик

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

(телефон 44 7720500)

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
строительного унитарного
предприятия «Жлобинметаллургстрой»
г. № _____

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 ИПиКР

А.П.Козлова

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
строительного унитарного
предприятия «Жлобинметаллургстрой»
г. № _____

ПЛАН
мероприятий по предупреждению и профилактике коррупционных
унитарного предприятия «Жлобинметаллургстрой»
на 2026-2028 гг

№	Мероприятия	срок	ответственный	примечания
1	Проводить анализ эффективности действующих локальных правовых актов, содержащих нормы антикоррупционного законодательства. Принимать меры по их актуализации и совершенствованию норм, закрепленных в них.	По мере необходимости	Зам дир по ИПиКР	
2	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.	ежегодно	Специалист по кадрам	
3	Вручать под роспись «памятки» лицам, назначаемым (принимаемым) на должности лица, приравненного к государственному должностному лицу.	По мере необходимости	Зам дир по ИПиКР	
4	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.	ежегодно	Зам дир по ИиПР	
5	Готовить письменное обоснование назначения на должность лица, приравненного к государственному должностному лицу по которой создан резерв кадров, лиц, не входящих в соответствующий резерв.	По мере необходимости	Специалист по кадрам	
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 других действий по работе, избегать назначения супругов, близких родственников и свойственников на должности, работа которых связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому (за исключением случаев, когда такой запрет прямо установлен законодательством).	По мере необходимости	Председатель антикоррупционной комиссии	

	Возможность каждого такого назначения рассматривать на заседании антикоррупционной комиссии с принятием мотивированного решения.			
7	<p>При изучении профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, претендующих на занятие должности лица, приравненного к государственному должностному лицу истребовать от кандидатов сведения 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>	По мере необходимости	Зам дир по ИПиКР	
8	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.	Ежемесячно	Начальник ПЭО	
9	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.	По мере необходимости	Председатель антикоррупционной комиссии	
10	Проводить анкетирование работников по вопросам эффективности принимаемых в организации мер по противодействию коррупции, нетерпимости к коррупционным проявлениям.	Ежегодно	Зам дир по ИПиКР	
11	<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>	По мере необходимости	Заместитель директора по снабжению, ПСМ и сбыту	
12	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.	Постоянно	Заместитель директора по снабжению, ПСМ и сбыту	
13	Не допускать заключения хозяйственных договоров по единоличному решению уполномоченного должностного лица без учета письменного мнения согласовывающих служб, согласно Положению о порядке заключения и исполнения договоров СУП «ЖМС»	Постоянно	Зам дир по ИПиКР	
14	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	Постоянно	Заместитель директора по снабжению, ПСМ и сбыту,	

	конкурсов, аукционов, процедур закупок является правонарушением, создающим условия для коррупции.		Начальник ПТО	
15	Принимать меры по предотвращению и урегулирования конфликта интересов; -порядку сдачи. Учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученных лицами, приравненными к ГДЛ при исполнении своих трудовых обязанностей	постоянно	Зам дир по ИПиКР	
16	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.	Постоянно	Главный бухгалтер, Кураторы договоров по назначению	
17	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.). 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. 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.	ежеквартально	Главный бухгалтер, Зам дир по ИиПР	
18	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.	ежеквартально	Главный бухгалтер	
19	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.	При необходимости	Главный бухгалтер	
20	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.	постоянно	Гл.бух, Зам дир - гл.инженер Замдир по снабжен	
21	По каждому факту причинения материального ущерба (имущественного вреда), рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц.	По мере необходимости	Главный бухгалтер	

	Факты освобождения работников от материальной ответственности за причиненный организациям ущерб (вред) рассматривать на заседаниях антикоррупционных комиссий для установления отсутствия злоупотреблений при принятии соответствующих решений.			
22	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.	По мере необходимости	Главный бухгалтер, Зам дир по ИиПР	
23	Обеспечить в организациях надлежащий пропускной режим, наличие системы регистрации въезда на территорию и выезда с территории организаций транспортных средств, а также их досмотра.	Постоянно	Заместитель директора по снабжению и сбыту	
24	Обеспечить постоянное повышение уровня специальных познаний в области противодействия коррупции (путем проведения совещаний, лекций, семинаров, круглых столов и т.п.): 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.); работников, участвующих в осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	Ежегодно	Зам дир по ИиПР	
25	Проводить разъяснительные мероприятия для работников об ответственности за дачу взятки и основаниях для освобождения от ответственности за дачу взятки.	Постоянно	Зам дир по ИиПР	
26	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.	постоянно	Программист	
27	Размещать в локальной компьютерной сети и мессенджерах 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.	По мере необходимости	Зам дир по ИиПР	
28	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.	ежегодно	Зам дир по ИиПР	
29	Обновить сведения о требованиях антикоррупционного законодательства, размещенные на информационных стендах	Ежегодно	Зам дир по ИиПР	

	организаций.			
30	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 в течение 3-х дней 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.	Ежегодно	Зам дир по ИиПР	
31	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.	постоянно	Зам дир по ИПиКР	
32	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.	постоянно	Зам дир по ИПиКР	
33	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).	постоянно	Зам дир по ИПиКР	
34	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).	По мере необходимости	Зам дир по ИПиКР	
35	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.	По мере необходимости	Зам дир по ИиПР	