

ЗАГАД

ПРИКАЗ

03.01.2019 № 15  
г. Гродна

г. Гродно

Об организации работы по  
противодействию коррупции  
в 2019 году

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года №305-З «О борьбе с коррупцией», Положением о комиссии по противодействию коррупции ОУП «Гродномелиоводхоз», и в целях обеспечения безусловного исполнения антикоррупционного законодательства Республики Беларусь, реализации целей и задач антикоррупционной политики областного унитарного предприятия «Гродномелиоводхоз», профилактике и пресечению коррупционных преступлений, устранению причин и условий, способствующих их совершению,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в ОУП «Гродномелиоводхоз» на 2019 год в следующем составе:
  - 1.1. председатель – Шершеневич И.В., заместитель генерального директора по юридической, кадровой и идеологической работе;
  - 1.2. заместитель председателя – Кохонов П.А., заместитель генерального директора по экономике и финансам;
  - 1.3. секретарь – Гуштан О.В., юрисконсульт;
  - 1.4. Терлецкая Л.Т., главный бухгалтер;
  - 1.5. Богданец Д.Б., начальник Управления строительных работ;
  - 1.6. Жерш Л.Я., начальник Управления проектно-изыскательских работ;
  - 1.7. Гринцевич И.П., начальник отдела мелиорации, инвестиций и генподрядных работ.
2. Информацию о составе комиссии по противодействию коррупции на 2019 год разместить на информационном стенде ОУП «Гродномелиоводхоз», Управления строительных работ (г.Скидель). Ответственный – секретарь комиссии Гуштан О.В.
3. Комиссии по противодействию коррупции:
  - 3.1. в своей деятельности руководствоваться действующим антикоррупционным законодательством, Положением о комиссии по противодействию коррупции ОУП «Гродномелиоводхоз», Планом мероприятий по противодействию коррупции в ОУП «Гродномелиоводхоз» на 2019 год;

- 3.2. осуществлять систематический контроль за выполнением законодательства о борьбе с коррупцией, профилактике и пресечению коррупционных преступлений, устранению причин и условий, способствующих их совершению в подведомственных районных предприятиях мелиоративных систем;
- 3.3. проводить заседания комиссии не реже одного раза в квартал;
- 3.4. выносить вопросы соблюдения антикоррупционного законодательства и профилактики коррупционных преступлений, устранения причин и условий, способствующих их совершению на совещания при генеральном директоре и заседания Совета директоров;
- 3.5. принимать меры, направленные на неукоснительное исполнение действующего антикоррупционного законодательства, проведение целенаправленной работы по повышению эффективности осуществляемой контрольной деятельности, выявление и пресечение фактов проявления коррупции со стороны работников.
4. Утвердить План мероприятий План мероприятий по противодействию коррупции в ОУП «Гродномелиоводхоз» на 2019 год (Приложение 1).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Б.И.Богданец

**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**областного унитарного предприятия «Гродномелиоводхоз»**  
**на 2019 год**

Настоящий План мероприятий - внутренний документ областного унитарного предприятия «Гродномелиоводхоз» (далее – ОУП «Гродномелиоводхоз», Предприятие), определяющий основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности по предупреждению, выявлению и пресечению коррупционных проявлений на Предприятии, реализации антикоррупционной политики Предприятия.

**1. Мероприятия в области организационно-кадровых вопросов**

1.1. Оформлять письменные обязательства работников Предприятия, относящихся к категории государственных должностных лиц, по соблюдению ограничений, установленных ст.ст. 17-20 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», в целях недопущения действий, которые могут привести к использованию своего служебного положения и связанных с ним возможностей и авторитета в личных, групповых и иных внеслужебных интересах.

*Исполнитель:* специалист по кадрам

*Срок:* постоянно

*Контроль:* зам.генерального директора по юридической, кадровой, идеологической работе

1.2. Осуществлять контроль за соблюдением должностными лицами письменных обязательств (направлением запросов в ИМНС, ФСЗН и т.д.)

*Исполнитель:* специалист по кадрам

*Срок:* постоянно

*Контроль:* зам.генерального директора по юридической, кадровой, идеологической работе

1.3. Знакомить лиц, претендующих на занятие должности в ОУП «Гродномелиоводхоз» или должности руководителя районного предприятия мелиоративных систем, под роспись с памяткой об основных требованиях антикоррупционного законодательства для формирования у них антикоррупционного сознания и нетерпимости к коррупционным проявлениям

*Исполнитель:* специалист по кадрам

*Срок:* постоянно

*Контроль:* зам.генерального директора по юридической, кадровой, идеологической работе

1.4. Принимать меры по совершенствованию порядка формирования резерва кадров для занятия должностей, форм и методов оценки профессиональных, деловых и нравственных качеств лиц, зачисляемых в такой резерв; не допускать предоставления необоснованных привилегий при назначении на должности, по которым создан резерв; обеспечить надлежащую профессиональную и специальную антикоррупционную подготовку лиц, состоящих в резерве.

*Исполнитель:* специалист по кадрам

*Срок:* постоянно

*Контроль:* зам.генерального директора по юридической, кадровой, идеологической работе

1.5. Своевременно вносить изменения в контракты и должностные инструкции работников Предприятия и руководителей подведомственных районных ПМС с учетом требований законодательства о борьбе с коррупцией и работе по обращениям граждан (юридических лиц). При разработке положений о структурных подразделениях Предприятия, а также должностных инструкций включать в них нормы, которые обязывают принимать меры по обеспечению соблюдения антикоррупционного законодательства, в том числе по предупреждению коррупционных правонарушений, в работе структурных подразделений и в курируемых направлениях деятельности.

*Исполнитель:* специалист по кадрам

*Срок:* постоянно

*Контроль:* зам.генерального директора по юридической, кадровой, идеологической работе

1.6. При аттестации должностных лиц и специалистов Предприятия и руководителей подведомственных районных ПМС включать вопросы действующего законодательства о борьбе с коррупцией, о работе с обращениями граждан (юридических лиц) и об ответственности за нарушение требований нормативных правовых актов, регулирующих данные вопросы.

*Исполнитель:* специалист по кадрам

*Срок:* постоянно

*Контроль:* зам.генерального директора по юридической, кадровой, идеологической работе

1.7. При принятии кадровых решений в отношении должностных лиц и специалистов Предприятия, руководителей районных ПМС давать оценку эффективности принимаемых ими мер по обеспечению соблюдения антикоррупционного законодательства в работе предприятий, структурных подразделений, в курируемых направлениях деятельности.

*Исполнитель:* ОПКиИР, зам.генерального директора по юридической, кадровой, идеологической работе

*Срок:* постоянно

*Контроль:* руководитель Предприятия

1.8. Не допускать 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), 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.

Возможность каждого такого назначения рассматривать на заседании антикоррупционной комиссии с принятием мотивированного решения.

*Исполнитель:* ОПКиИР, зам.генерального директора по юридической, кадровой, идеологической работе

*Срок:* постоянно

*Контроль:* руководитель Предприятия

1.9. В порядке, установленном Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», письменно сообщать руководителю Предприятия о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей для принятия мер по предотвращению и урегулированию такого конфликта.

*Исполнитель:* должностные лица ОУП «Гродномелиоводхоз», руководители ПМС.

*Срок:* постоянно

*Контроль:* руководитель Предприятия

1.10. Практиковать проведение внезапных проверок соблюдения трудовой, исполнительской и производственно-технологической дисциплины работниками Предприятия, в том числе в территориально удаленных структурных подразделениях, на объектах, работниками районных ПМС, в целях выявления и предупреждения фактов сокрытия нарушений, исключения случаев покровительства нарушителей трудовой дисциплины.

*Исполнитель:* ОПК и ИР

*Срок:* постоянно (но не реже одного раза в квартал).

*Контроль:* зам.генерального директора по юридической, кадровой, идеологической работе

1.11. При изучении профессиональных, деловых и морально-нравственных качеств кандидатов, претендующих на занятие руководящих должностей Предприятия, должностей руководителей районных ПМС практиковать истребование из информационных подразделений органов внутренних дел сведений о привлечении их к уголовной и административной ответственности

Возможность назначения на должность лиц, которые имеют судимость, в том числе за коррупционные преступления и иные преступления против

интересов государственной службы, привлекались к административной ответственности, в том числе за правонарушения, связанные с коррупцией, рассматривать на заседании антикоррупционной комиссии с принятием мотивированного решения.

*Исполнитель:* ОПКиИР, зам.генерального директора по юридической, кадровой, идеологической работе

*Срок:* постоянно

*Контроль:* руководитель Предприятия

1.12. Организовать работу по приему деклараций о доходах и имуществе руководителей районных ПМС и их супругов, совместно с ними проживающих и ведущих общее хозяйство близких родственников, по проверке полноты и достоверности сведений, отраженных в декларациях, обобщение и анализ результатов проверки, обсуждение на заседании комиссии по противодействию коррупции.

*Исполнитель:* специалист по кадрам

*Срок:* февраль-апрель 2019 года.

*Контроль:* руководитель Предприятия

## **2. Организационно-правовые мероприятия**

2.1. Вести системную работу на плановой основе с учетом мероприятий, предусмотренных настоящим Планом.

*Ответственный:* председатель комиссии по противодействию коррупции.

*Срок:* постоянно.

*Контроль:* руководитель Предприятия

2.2. Рассматривать, обобщать и анализировать информацию контролирующих и правоохранительных органов, других государственных органов и организаций, заявления физических лиц, а также информацию, выявленную в ходе контроля деятельности руководящих работников и специалистов ОУП «Гродномелиоводхоз», подведомственных районных ПМС, о нарушении антикоррупционного законодательства по следующим вопросам:

2.2.1. сохранность и эффективность использования имущества Предприятия;

2.2.2. соблюдение законодательства при осуществлении закупок товаров (работ, услуг);

2.2.3. соблюдение установленного порядка ведения бухгалтерского учета и отчетности, финансовых, кредитных и расчетных операций;

2.2.4. соблюдение обоснованности и эффективности использования автотранспорта Предприятия;

2.2.5. правомерность и необходимость оформления гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказания услуг физическими лицами;

2.2.6. соблюдение сохранности и целостности товароматериальных ценностей и основных средств, закрепленных за работниками Предприятия по договорам материальной ответственности;

2.2.7. правильность порядка формирования стоимости строительно-монтажных работ и оформления первичной учетной документации;

2.2.8. соблюдение трудового законодательства по вопросам прав работников Предприятия;

2.2.9. порядок начисления и выплаты заработной платы строго в соответствии с условиями коллективного договора Предприятия и законодательством о труде;

2.2.10. обеспечение укрепления качества кадрового состава, в том числе на основе постоянного повышения квалификации работников;

2.2.11. состояние трудовой и исполнительской дисциплины и мер по ее укреплению;

2.2.12. предупреждение злоупотреблений служебными полномочиями из корыстной или иной личной заинтересованности;

*Ответственный:* председатель комиссии по противодействию коррупции.

*Срок:* постоянно (по мере поступления информации).

*Контроль:* руководитель Предприятия

2.3. С целью информирования и своевременного принятия мер реагирования представлять в комиссию: сообщения, представления, информационные письма правоохранительных и контролирующих органов о результатах проверок, сведения о совершенных работниками Предприятия преступлениях и правонарушениях, информацию о принятых мерах реагирования на выявленные недостатки и нарушения.

*Ответственный:* председатель комиссии по противодействию коррупции.

*Срок:* постоянно (по мере поступления информации).

*Контроль:* руководитель Предприятия

2.4. Рассматривать вопросы состояния антикоррупционной работы на совещаниях, проводимых генеральным директором Предприятия, Совете директоров

Заслушивать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции руководителей подведомственных районных предприятий мелиоративных систем о проводимой работе по противодействию коррупции, работе по взысканию дебиторской задолженности, о результатах анализа обращений граждан и юридических лиц.

*Ответственный:* председатель комиссии по противодействию коррупции.

*Срок:* не реже одного раза в квартал

*Контроль:* руководитель Предприятия

2.5. По каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства рассматривать вопрос об ответственности как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, действие (бездействие) которых способствовало этому нарушению. Сведения о выявленных нарушениях антикоррупционных запретов и ограничений выносить на рассмотрение комиссии в целях разработки конкретных мер по предупреждению подобных нарушений в дальнейшем.

*Ответственный:* председатель комиссии по противодействию коррупции.

*Срок:* постоянно.

*Контроль:* руководитель Предприятия

2.6. Рассматривать, обобщать, анализировать и обсуждать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции обращения граждан, юридических лиц, в которых сообщается о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства, в целях контроля за надлежащим реагированием на такие обращения.

По каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства рассматривать вопрос об ответственности как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению.

*Ответственный:* зам. генерального директора по юридической, кадровой и идеологической работе.

*Срок:* постоянно.

*Контроль:* руководитель Предприятия

### **3. Образовательные, воспитательные и информационно-пропагандистские мероприятия**

3.1. В целях исключения коррупционных рисков обеспечивать максимальную публичность принимаемых решений в сфере государственных закупок

*Ответственный:* секретарь комиссии по государственным закупкам

*Срок:* постоянно

*Контроль:* председатель комиссии по противодействию коррупции.

3.2. Размещать на информационных стендах Предприятия, сведения о работе, проводимой в государстве по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе, о деятельности комиссии по противодействию коррупции, фактах коррупции, выдержки из антикоррупционного законодательства, иную информацию по вопросам противодействия коррупции.

*Ответственный:* секретарь комиссии по противодействию коррупции

*Срок:* постоянно

*Контроль:* председатель комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Осуществлять постоянный мониторинг сообщений в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет, о фактах коррупции в системе мелиорации Республики Беларусь. Результаты рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции.

*Ответственный:* секретарь комиссии по противодействию коррупции

*Срок:* постоянно

*Контроль:* председатель комиссии по противодействию коррупции.



3.4. Проводить мероприятия информационно-обучающего характера по вопросам исполнения требований законодательства о борьбе с коррупцией, изучению теоретических и практических аспектов противодействия коррупции, внутрихозяйственного контроля, ведения договорной, закупочной деятельности, сдачи в аренду движимого и недвижимого имущества, использования драгоценных металлов, лома и отходов драгоценных, черных и цветных металлов, осуществления иных видов деятельности, наиболее подверженных коррупционным проявлениям.

Для участия в процессе обучения приглашать представителей правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов (организаций).

*Ответственный:* председатель комиссии по противодействию коррупции.

*Срок:* постоянно (но не реже одного раза в квартал).

*Контроль:* руководитель Предприятия

#### **4. Мероприятия в области финансовой, производственной, иной хозяйственной деятельности**

4.1. Обеспечить систематический контроль:

за сохранностью и целевым использованием объектов основных средств, иного имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия;

за правильностью сдачи в аренду свободных площадей и оборудования, находящегося в хозяйственном ведении предприятия;

за соблюдением арендаторами условий договоров аренды в целях выявления фактов использования имущества, не передававшегося в аренду, неполного или несвоевременного перечисления арендной платы и других нарушений и условий, им способствовавшим, в том числе фактов вступления представителей арендаторов в противоправный сговор с работниками Предприятия.

*Исполнитель:* ОБУиО, ОПК и ИР

*Срок:* постоянно.

*Контроль:* руководитель Предприятия

4.2. Обеспечить надлежащее нормативно-правовое регулирование порядка ценообразования в целях устранения причин и условий, способствующих злоупотреблениям в этой сфере, в том числе оказанию неправомерных предпочтений отдельным юридическим и физическим лицам, предоставлению им необоснованных льгот и привилегий.

*Исполнитель:* зам.генерального директора по экономике и финансам

*Срок:* постоянно.

*Контроль:* руководитель Предприятия

4.3. Обеспечить изучение конъюнктуры рынка, проверку правоспособности и экономической надежности потенциальных контрагентов в целях снижения риска заключения экономически невыгодных договоров и злоупотреблений при их заключении.

Повысить персональную ответственность работников, осуществляющих изучение конъюнктуры рынка, проверки правоспособности и экономической надежности потенциальных контрагентов.

*Исполнитель:* зам.генерального директора по экономике и финансам, зам.генерального директора по юридической, кадровой и идеологической работе

*Срок:* постоянно.

*Контроль:* руководитель Предприятия

4.4. Проводить систематический анализ состояния дебиторской задолженности, направленный на предупреждение перерастания ее в проблемную для взыскания.

По каждому факту возникновения дебиторской задолженности, просроченной свыше полугода, проводить проверку для установления причин и условий, которые способствовали ее возникновению (ненадлежащее исполнение работниками Предприятия своих трудовых обязанностей; недостатки в работе при заключении, исполнении договоров и контроля за их исполнением, ведении претензионно-исковой работы, осуществлении закупочной деятельности и т.п.).

По результатам проверки составлять письменное заключение с предложениями о мерах по взысканию просроченной дебиторской задолженности и привлечению к ответственности работников Предприятия, 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.

Каждый факт возникновения безнадежной дебиторской задолженности до ее списания рассматривать на заседании комиссии по противодействию коррупции и устанавливать, не связано ли возникновение такой задолженности с коррупционными и иными злоупотреблениями работников Предприятия.

*Исполнитель:* ОБУиО, ОПК и ИР

*Срок:* постоянно.

*Контроль:* руководитель Предприятия

4.5. Обеспечить в Управлении строительных работ Предприятия надлежащий пропускной режим, наличие системы регистрации въезда на территорию и выезда с территории транспортных средств, наличие системы видеонаблюдения.

*Ответственный:* начальник УСР

*Срок:* постоянно.

*Контроль:* руководитель Предприятия

4.6. Проводить анализ обоснованности и эффективности использования служебного автотранспорта. Предусмотреть мероприятия по осуществлению контроля за его использованием.

*Ответственный:* главный механик

*Срок:* постоянно.

*Контроль:* руководитель Предприятия

4.7. Рассматривать, обобщать и анализировать информацию по результатам выборочных проверок эффективности командировок, в том числе

заграничных, подлинности документов, представленных командированными лицами после возвращения из командировок и подтверждающих произведенные ими расходы; особое внимание уделять проверкам документов, подтверждающих расходы по найму жилых помещений.

*Исполнитель:* ОБУиО

*Срок:* постоянно.

*Контроль:* руководитель Предприятия

4.8. При проведении инвентаризации обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества; практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций.

По результатам инвентаризации проводить анализ возникновения недостачи, хищения и других потерь ТМЦ и денежных средств.

*Ответственный:* главный бухгалтер

*Срок:* декабрь 2019г.

*Контроль:* руководитель Предприятия

4.9. По каждому факту причинения Предприятию материального ущерба (имущественного вреда), в том числе в связи с уплатой Предприятием административных штрафов, рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц.

Факты освобождения работников от материальной ответственности за причиненный Предприятию ущерб (вред) рассматривать на заседании антикоррупционной комиссии для установления отсутствия злоупотреблений при принятии соответствующих решений.

*Ответственный:* главный бухгалтер, зам.генерального директора по юридической, кадровой, идеологической работе

*Срок:* постоянно.

*Контроль:* руководитель Предприятия

4.10. Обеспечить контроль за соблюдением установленным законодательством порядка осуществления процедур закупок (государственных и за счет собственных средств Предприятия), регламента работы конкурсных комиссий, недопущением оказания неправомерного предпочтения интересам отдельных участников или предоставления им необоснованных льгот и привилегий.

Проводить систематический анализ сбытовой и закупочной деятельности в целях: контроля за заключением экономически выгодных договоров; исключения фактов необоснованного и недобросовестного участия в этой деятельности посреднических структур; совершенствования правового регулирования порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) для устранения причин и условий, способствующих коррупции в закупках и пр.

При выявленных нарушениях установленного порядка осуществления закупок результаты рассматривать на заседаниях комиссии.

*Ответственный:* зам.генерального директора по юридической, кадровой и идеологической работе, председатель комиссии по организации и проведению государственных закупок, председатель комиссии по организации и проведению закупок за счет собственных средств.

*Срок:* постоянно

*Контроль:* руководитель Предприятия

4.11. Отчет о результатах работы комиссий по закупкам товаров (работ, услуг), целевого и эффективного использования средств на закупку товаров (работ, услуг), жалоб участников закупок, а также материалов, поступающих их правоохранительных и контролирующих органов о возможных правонарушениях при проведении процедур закупок.

*Ответственный:* председатель комиссии по организации и проведению государственных закупок, председатель комиссии по организации и проведению закупок за счет собственных средств.

*Срок:* постоянно

*Контроль:* руководитель Предприятия