

УТВЕРЖДЕНО  
протоколом заседания постоянно  
действующей комиссии по противодействию  
коррупции государственного предприятия  
«ЖРЭТ г. Витебска» № 2 от 26.12.2023

ПЛАН  
мероприятий постоянно действующей комиссии по противодействию коррупции на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1	Систематический мониторинг новых нормативных правовых актов, касающихся правового регулирования вопросов противодействия коррупции.	Постоянно	Начальник отдела правовой и кадровой работы
2	Рассмотрение на заседаниях комиссии результатов проверок финансово-хозяйственной деятельности предприятия, материалов, поступающих из прокуратуры, других правоохранительных органов об имеющих место фактах нарушения законодательства, коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для коррупции.	По мере поступления	Председатель комиссии, члены комиссии
3	Контролировать своевременность внесения изменений и дополнений в должностные инструкции с учетом требований законодательства о борьбе с коррупцией.	В течение года	Члены комиссии
4	Производить контроль за организацией и постановкой бухгалтерского учета с целью обеспечения сохранности материальных ценностей на предприятии.	Постоянно	Главный бухгалтер
5	Принимать участие в проведении проверок состояния сохранности материальных ценностей, целевого и эффективного использования материальных ресурсов и оборудования.	В течение года	Члены комиссии
6	При проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные металлы); практиковать проведение внеплановых	4 квартал	Главный бухгалтер, главный инженер

	инвентаризаций, устанавливать причины возникновения недостач и излишков и лиц, виновных в их возникновении.		
7	Обеспечить соблюдение законодательства при начислении заработной платы (учитывая штатную и фактическую численность работающих), а также фактическое перечисление в подразделения банков на карт-счета работников предприятия, сумм заработной платы.	Постоянно	Главный бухгалтер
8	Заслушивать на заседаниях комиссии вопрос состояния дебиторской задолженности, обоснованность расходования бюджетных средств, правомерность использования имущества, выделения работникам материальной помощи и премирования.	Постоянно	Главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела
9	Осуществление своевременного и полного взыскания дебиторской задолженности.	Постоянно	Главный бухгалтер, начальник отдела правовой и кадровой работы
10	Анализ выполнения требований законодательства Республики Беларусь: - при рассмотрении вопросов в сфере предоставления жилых помещений в общежитиях;  - при сдаче в аренду государственного имущества, своевременного и полного взыскания арендной платы, стоимости жилищно-коммунальных услуг и эксплуатационных затрат с арендаторов.	1 раз в полугодие  1 раз в полугодие	Начальник службы по содержанию и обслуживанию общежитий  Начальник отдела по работе с арендаторами и собственниками нежилых помещений
11	Заслушать на заседании комиссии вопрос соблюдения порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), в целях исключения коррупционных рисков, обеспечивать максимальную публичность принимаемых решений в сфере закупок.	На каждом заседании комиссии	Начальник отдела материально-технического обеспечения и закупок
12	Заслушать на заседании комиссии анализ соблюдения законодательства по работе с обращениями граждан, объективности рассмотрения обращений, реагирования на сигналы о фактах коррупции среди работников, предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции.	По мере поступления	Члены комиссии, начальник отдела по работе с обращениями граждан
13	Заслушать на заседании комиссии информацию по вопросу соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	На каждом заседании комиссии	Начальник отдела правовой и кадровой работы

14	Оформлять в письменном виде обязательство по соблюдению ограничений, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-З «О борьбе с коррупцией».	В первый рабочий день	Начальник отдела правовой и кадровой работы, ведущий специалист по кадрам, специалисты по кадрам
15	Обеспечение повышения квалификации руководителей и специалистов предприятия.	В течение года	Начальник отдела правовой и кадровой работы
16	Обеспечение надлежащего подбора кадров, уделяя повышенное внимание изучению личностных характеристик кандидатов на должности руководителя и даче объективной оценке их служебной деятельности, фактам и сведениям компрометирующего характера, противодействию протекционизму, исключению трудоустройства лиц некомпетентных или не обладающих необходимыми деловыми и нравственными качествами.	Постоянно	Начальник отдела правовой и кадровой работы
17	Информирование работников предприятия о работе, проводимой в государстве по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе. Доведение до сведения сотрудников предприятия материалов о мероприятиях по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений, поступающих от вышестоящих организаций и госорганов.	Постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии
18	Рассмотрение вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства на заседаниях комиссии по профилактике коррупционных правонарушений.	Не реже 2 раз в год	Председатель комиссии, члены комиссии
19	Проведение внеплановых заседаний комиссии по противодействию коррупции.	По мере необходимости	Председатель комиссии, члены комиссии
20	Отчет комиссии о проделанной работе за 2024 год.	Декабрь 2024	Председатель комиссии
21	Утверждение плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2025 год.	Декабрь 2024	Председатель комиссии, члены комиссии