**Приложение №1**

**к приказу от 03.06. 2020 № 82**

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в ОАО «Измеритель» на 2020-2022 годы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **1. Общие мероприятия** | | |
| 1.1. Принимать меры по разработке по разработке и совершенствованию локальных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере противодействия коррупции | 2020-2022,  по мере необходимости | Юрисконсульт |
| 1.2. Проводить анализ практики применения действующих локальных правовых актов, содержащих нормы антикоррупционного законодательства.  Принимать меры по совершенствованию правового регулирования направлений финансово-хозяйственной деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам.  При необходимости дополнять соответствующие локальные нормативные правовые акты нормами, реализация которых будет способствовать предупреждению коррупционных проявлений | 2020-2022,  по мере необходимости | Юрисконсульт |
| 1.3. Организовать систематический анализ эффективности и результативности проводимой профилактической работы по противодействию коррупции | 2020-2022,  по мере необходимости | Главный бухгалтер |
| 1.4. Обеспечить разработку и реализацию плана работы комиссии по противодействию коррупции. | 2020-2022  ежегодно | Юрисконсульт |
| 1.5.Организовывать проведение мероприятий по автоматизации бизнес-процессов и переводу отдельных процедур в электронный формат | 2020-2022  при наличии финансовых возможностей | Главный бухгалтер |
| 1.6. Обеспечить под персональную ответственность:  - исполнение нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в организации;  - планирование и проведение профилактических мероприятий по устранению причин и условий способствующих коррупции;  - постоянный контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства;  - эффективность деятельности структурных подразделений и комиссий по противодействию коррупции организаций по профилактике коррупционных правонарушений;  - открытость и прозрачность при принятии управленческих решений государственными должностными и приравненными к ним лицами | 2020-2022  постоянно | Директор  Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала |
| **2. Мероприятия в области кадровой работы** | | |
| 2.1.Осуществлять постоянный контроль за полнотой перечней должностей государственных должностных лиц и должностей лиц, приравненных к государственным должностным лицам, и при наличии оснований (изменение доли государственной собственности в уставном фонде организации, штатного расписания, трудовых обязанностей работников и др.) вносить в эти перечни необходимые изменения и дополнения | 2020-2022  постоянно | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала  Юрисконсульт |
| 2.2. Обеспечить ознакомление под роспись с Памяткой об основных требованиях антикоррупционного законодательства лиц, претендующих на занятие должности лица, приравненного к государственному должностному лицу | 2020-2022  постоянно | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала  Юрисконсульт |
| 2.3. Обеспечить внесение в положения об обособленных и структурных подразделениях организаций, а также должностных инструкций руководящих работников норм, обязывающих работников принимать меры по соблюдению антикоррупционного законодательства, в том числе по предупреждению коррупционных правонарушений в работе обособленных (структурных) подразделений и в курируемых направлениях деятельности. | 2020-2022  постоянно | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала |
| 2.4. Обеспечить внесение в установленном порядке в контракты работников изменений с учетом норм Трудового кодекса Республики Беларусь. | до 28.01.2020 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала  Юрисконсульт |
| 2.5. Принять меры по совершенствованию системы подбора и расстановки руководящих кадров. | 2020 | Директор  Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала |
| 2.6. Проводить оценку профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, зачисляемых в резерв на занятие должности государственных должностных и приравненных к ним лиц; обеспечить надлежащую профессиональную и антикоррупционную подготовку лиц, состоящих в таком резерве, не допускать неправомерных предпочтений и предоставления необоснованных привилегий при назначении на должности, по которым создан резерв | 2020-2022 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала  Юрисконсульт |
| 2.7. При внесении предложений о назначения кандидатов на должность государственного должностного и приравненного к нему лица, не состоящих в резерве руководящих кадров, представлять письменное обоснование, в котором указывать причины, по которым лица, включенные в резерв руководящих кадров на эту должность, не могут назначены | 2020-2022 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала |
| 2.8.При внесении в Министерство промышленности Республики Беларусь предложения о согласовании:  назначения кандидата на должность государственного должностного и приравненного к нему лица, в предоставляемой характеристике отражать вопросы соблюдения кандидатом антикоррупционного законодательства;  продления трудового договора (контракта) или заключении нового контракта с руководителем организации отражать информацию об эффективности принимаемых им мер по обеспечению соблюдения антикоррупционного законодательства в работе организации | 2020-2022 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала  Юрисконсульт |
| 2.9. 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 участии в принятии решения либо совершении иных действий, связанных с трудовыми отношениями, не допускать назначения супругов, близких родственников и свойственников, на должности, работа которых связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому (за исключением случаев, предусмотренных законодательством) | 2020-2022 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению |
| 2.10. При изучении профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, претендующих на занятие должности государственного служащего, государственного должностного или приравненного к нему лица, направлять запросы в:  Министерство внутренних дел (с письменного согласия кандидата) для установления сведений о привлечении кандидата к административной и уголовной ответственности (Положение о порядке функционирования единой государственной системы регистрации и учета правонарушений, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 июля 2006 г. №909);  Министерство юстиции для установления сведений о регистрации кандидата в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве собственника имущества (учредитель, участник) либо индивидуального предпринимателя | 2020-2022 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала |
| 2.11. Рассматривать вопрос о возможности назначения на должность государственного должностного лица и лица, приравненного к государственному должностному лицу, кандидатов, которые:  совершили коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы, судимость за которые была снята или погашена;  ранее привлекались к административной ответственности за административные правонарушения, связанные с коррупцией.  По результатам вносить конкретные предложения руководителям организаций | 2020-2022 | Комиссия по  противодействию коррупции |
| 2.12. Принимать меры по совершенствованию:  порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов;  порядка сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственными должностными или приравненными к ним лицами в связи с исполнением своих трудовых обязанностей | 2020-2022 | Директор  Первый заместитель директора  Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала |
| 2.13. Проводить внезапные проверки соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения сокрытия фактов нарушений правил внутреннего трудового распорядка, исключения случаев покровительства нарушителей дисциплины | 2020-2022 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала |
| 2.14. При выявлении и привлечении к ответственности соответствующими органами лиц, совершивших нарушение антикоррупционного законодательства, рассматривать вопрос об ответственности лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению | 2020-2022 | Первый заместитель директора  Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению |
| **3. Мероприятия в области финансовой, производственной, иной хозяйственной и контрольной деятельности** | | |
| 3.1. Обеспечить реализацию Плана мероприятий по противодействию противоправной деятельности в сфере закупок товаров (работ, услуг) | 2020-2022 | Главный бухгалтер  Начальник отдела сбыта и маркетинга  Начальник службы логистики  Юрисконсульт |
| 3.2. Обеспечить:  систематический внутрихозяйственный контроль за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);  максимальную публичность принимаемых решений в сфере закупок товаров (работ, услуг) | 2020-2022 | Главный бухгалтер  Начальник отдела сбыта и маркетинга  Начальник службы логистики  Начальник отдела главного технолога  Юрисконсульт |
| 3.3. Рассматривать факты нарушения государственными должностными или приравненными к ним лицами порядка проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, предусмотренного актами законодательства | 2020-2022 | Комиссия по  противодействию коррупции |
| 3.4. 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 в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.06.2004 № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на товарных биржах».  Закупки металлопродукции у других поставщиков систематически анализировать и результаты рассматривать на заседаниях комиссий по противодействию коррупции. | 2020-2022 | Первый заместитель директора  Начальник производства |
| 3.5. Организовать регулирование проведение в порядке внутрихозяйственного 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 способствующие | 2020-2022 | Начальник отдела главного технолога  Главный бухгалтер  Начальник службы логистики  Юрисконсульт |
| 3.6. Проводить проверку по каждому факту возникновения просроченной дебиторской задолженности для установления причин и условий, которые способствовали возникновению такой задолженности (ненадлежащее исполнение работниками своих трудовых обязанностей; несовершенство правового регулирования порядка заключения, исполнения договоров и контроля за из исполнением, осуществления закупочной и сбытовой деятельности и т.п.).  По результатам проверки составлять письменное заключение с предложениями по взысканию просроченной дебиторской задолженности и привлечению к ответственности работников организации, действия (бездействие) которых способствовали возникновению задолженности.  Рассматривать письменные заключения о причинах возникновения просроченной дебиторской задолженности каждое полугодие на заседаниях комиссии по противодействию коррупции. | 2020-2022,  по мере необходимости, не реже 1 раза в полугодие | Комиссия по  противодействию коррупции |
| 3.7. Рассматривать причины возникновения безнадежной дебиторской задолженности в целях установления (исключения) связи между ее возникновением и коррупционными и иными злоупотреблениями работников организации. | 2020-2022 | Комиссия по  противодействию коррупции |
| 3.8.Систематически анализировать соблюдение сроков проведения внешнеторговых операций, возврата валютной выручки с целью выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупции | 2020-2022 | Главный бухгалтер  Начальник отдела планово-экономического  Начальник отдела сбыта и маркетинга  Начальник службы логистики |
| 3.9. 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 недостачи и излишков и лиц, виновных в их возникновении | 2020-2022 | Главный бухгалтер |
| 3.10. При выявлении в ходе проверок в порядке внутрихозяйственного 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 антикоррупционные комиссии | 2020-2022 | Главный бухгалтер |
| 3.11. Обеспечить надлежащий пропускной режим, наличие системы регистрации въезда и выезда с территории организаций транспортных средств, а также их досмотр | 2020-2022 | Начальник службы безопасности и охраны |
| 3.12. Не допускать заключения хозяйственных договоров по единоличному решению уполномоченного должностного лица без учета письменного мнения юридической, бухгалтерской, маркетинговой и иных заинтересованных служб. | 2020-2022 | Директор  Первый заместитель директора  Главный бухгалтер  Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела сбыта и маркетинга  Начальник службы  логистики  Юрисконсульт |
| 3.13. Предусмотреть по согласованию сторон включение в проекты договоров антикоррупционной оговорки в целях исключения нарушения сторонами законодательства в сфере борьбы с коррупцией | 2020-2022 | Начальник отдела сбыта и маркетинга  Юрисконсульт |
| 3.14. Принимать меры по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, связанных с реализацией инвестиционных проектов и государственных программ | 2020-2022 | Директор  Первый заместитель директора  Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению |
| 3.15. Обеспечить наличие положения об аффилированных лицах в хозяйственных обществах, акции (доли в уставных фондах) которых принадлежат Республике Беларусь | 2020-2022  при необходимости и целесообразности, при наличии утвержденной и рекомендованной формы УКХ «ГОРИЗОНТ» | Юрисконсульт |
| **4. Образовательные, воспитательные и информационно-пропагандистские мероприятия** | | |
| 4.1. Обеспечить постоянное повышение уровня знаний в области противодействия коррупции (путем направления на курсы повышения квалификации, 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);  представителей управляющих компаний холдингов в органах управления дочерних компаний холдингов. | 2020-2022 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Начальник отдела персонала |
| 4.2. Проводить разъяснительные мероприятия среди государственных должностных лиц и лиц, приравненных к ним, о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного с нарушением порядка, установленного законодательными актами; порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов. | 2020-2021 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению |
| 4.3. Размещать на информационных стендах организации в доступных для всеобщего обозрения местах сведения:  о деятельности антикоррупционной комиссии организации;  о фактах коррупции, имеющих повышенный общественный резонанс;  выдержки из актов антикоррупционного законодательства и соответствующих локальных правовых актов организаций;  контактные данные должностных лиц, ответственных за проведение антикоррупционной работы;  иную информацию по вопросам противодействия коррупции.  Обновлять сведения о требованиях законодательства в сфере борьбы с коррупцией, размещенные на информационных стендах организации. | 2020-2022 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению  Юрисконсульт |
| **5. Иные организационные мероприятия** | | |
| 5.1. Представлять в управление кадровой политики:  копии планов мероприятий по противодействию коррупции, изменений и дополнений в эти планы:  информацию о выполнении мероприятий, предусмотренных настоящим Планом, а также планами, утвержденными организациями, в порядке и сроки, установленные механизмом реализации настоящего Плана. | 2020-2022 | Юрисконсульт |
| 5.2.Осуществлять постоянный мониторинг сообщений в средствах массовой информации, в том числе глобальной компьютерной сети Интернет, о фактах коррупции в системе Министерства промышленности. Информацию представлять председателю комиссии по противодействию коррупции для рассмотрения, в том числе на заседаниях антикоррупционной комиссии. | 2020-2022 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению |
| 5.3. Направлять в комиссию по противодействию коррупции ОАО «Управляющая компания холдинга «ГОРИЗОНТ» копии следующих документов незамедлительно после их поступления в организацию:  сообщений органов уголовного преследования о возбуждении уголовных дел о коррупции в отношении работников организации;  сообщений органов уголовного преследования и судов о результатах расследования и судебного рассмотрения уголовных дел о коррупции в отношении работников организации (информационные письма, постановления, представления, определения, приговоры и др.);  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 (информационные письма, постановления, представления, определения и др.). | 2020-2022 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению |
| 5.4. Организовать учет фактов нарушений государственными должностными или приравненными к ним лицам антикоррупционного законодательства, не повлекших уголовной и административной ответственности, выявленных при проведении проверочных мероприятий.  Информацию по установленной форме направлять в Минпром и территориальным прокурорам. | 2020-2022 | Заместитель директора по идеологической работе, кадрам и правовому обеспечению |
| 5.5. Повысить эффективность взаимодействия между Минпромом, оорганизацями системы и государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, по обмену информацией, связанной с фактами, свидетельствующими о коррупции. | 2020-2022 | Комиссия по  противодействию коррупции |

Воронович

58 79 76