

УТВЕРЖДЕНО  
 протокол комиссии  
 по противодействию коррупции  
 УП «БЕЛКОММУНПРОЕКТ»  
 от 29.01.2024 № 01/24

**ПЛАН**  
 работы комиссии по противодействию коррупции  
 УП «БЕЛКОММУНПРОЕКТ» (далее – комиссия, комиссия по противодействию коррупции) на 2024  
 год

№	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	Контроль работы комиссии по противодействию коррупции в соответствии с положением о комиссии по противодействию коррупции УП «БЕЛКОММУНПРОЕКТ», проведение при необходимости внеплановых заседаний комиссии.	Председатель комиссии	по мере необходимости не реже 1 раза в полугодие
2.	Рассмотрение вопросов соблюдения на предприятии антикоррупционного законодательства на заседаниях комиссии по противодействию коррупции.	Председатель комиссии, комиссия по противодействию коррупции	не реже одного раза в полугодие
3.	Рассмотрение на заседаниях комиссии результатов выполнения поручений государственных органов, МЖКХ РБ, по выявлению и предотвращению коррупционных проявлений.	комиссия по противодействию коррупции предприятия	по мере поступления
4	При поступлении от членов комиссии предложений по совершенствованию организационной работы по противодействию коррупции, рассматривать их на заседаниях.	комиссия по противодействию коррупции предприятия	по мере поступления
5.	Контроль за соблюдением трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов сокрытия нарушений правил внутреннего трудового распорядка работниками предприятия, исключению подобных случаев. Принятие мер по привлечению нарушителей трудовой дисциплины к установленным законодательством и локальными правовыми актами мерам ответственности.	руководители структурных подразделений и комиссия по противодействию коррупции предприятия, отдел кадровой и правовой работы	постоянно
6.	Проведение своевременного ознакомления с письменными обязательствами по соблюдению ограничений, устанавливаемых	отдел кадровой и правовой работы	постоянно

	статьями 17 - 20, а также порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов, предусмотренного статьей 21 Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 N 305-З "О борьбе с коррупцией", с государственными должностными лицами и лицами, претендующими на занятие должности государственного должностного лица и приравненных к ним лиц.		
7.	Соблюдение порядка распоряжения государственным имуществом (в том числе сдаваемым в аренду), обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования.	ведущий юрисконсульт, главный бухгалтер, административно-хозяйственный отдел	постоянно
8.	Приобретение товаров, работ и услуг в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь о закупках, выполнение требований антикоррупционного законодательства при осуществлении процедуры закупок товаров (работ, услуг) на предприятии.	комиссия по противодействию коррупции предприятия, главный бухгалтер, начальник планово-финансового отдела, специалист по организации закупок, ведущий юрисконсульт	Постоянно
9.	Рассмотрение обращений граждан, содержащих факты о возможных коррупционных проявлениях в подразделениях предприятия. Внесение предложений по привлечению к ответственности виновных при подтверждении таких фактов.	Председатель комиссии, члены комиссии	По мере поступления обращений
10.	Информирование работников предприятия о работе, проводимой в Республике Беларусь, по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе.	Председатель комиссии, члены комиссии	ежегодно
11.	Проведение информационно - разъяснительной работы по недопущению коррупционных проявлений и разъяснению ответственности за коррупционные действия (взяточничество, получение незаконного вознаграждения и др).	комиссия по противодействию коррупции предприятия, руководители структурных подразделений	не реже 1 раза в полугодие
12.	Организация обучения (повышения квалификации) работников по программам, включающим блоки вопросов по различным аспектам противодействия коррупции.	Отдел кадровой и правовой работы	По мере поступления предложений от обучающих центров

13.	Анализ рационального использования служебного транспорта.	комиссия по противодействию коррупции предприятия, начальник административно-хозяйственного отдела	не реже 1 раза в полугодие
14.	Проведение систематического анализа состояния дебиторской задолженности, в целях устранения причин и условий образования просроченной дебиторской задолженности.	Начальник планово-финансового отдела	не реже 1 раза в квартал
15.	Проведение комплексных мероприятий по взысканию просроченной задолженности (претензии, иски и др.).	ведущий юрист-консульт	по мере поступления информации о наличии просроченной задолженности
16.	В целях принятия своевременных мер по взысканию задолженности за оказание коммунальных и эксплуатационных услуг, проводить сверку расчетов потребителей услуг с предприятием.	Главный бухгалтер	Не реже чем 1 раз в 2 месяца
17.	Разработка и утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2025 год.	Председатель комиссии, комиссия по противодействию коррупции	до 31.01.2025

Секретарь комиссии



О.А.Годун