

УТВЕРЖДЕНО
 протокол заседания комиссии по
 противодействию коррупции
 30.12.2024 № 4 _____

План работы комиссии по противодействию коррупции
 в филиале «Военсервис» г. Брест на 2025 год

Наименование мероприятий, рассматриваемые вопросы	Сроки исполнения	исполнители	Контроль со стороны членов комиссии по противодействию коррупции
1	2	3	4
1. Организационно-правовые и организационно-практические мероприятия			
1.1. Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в филиале «Военсервис» г.Брест	По мере необходимости, не реже 1 раза в квартал	Члены комиссии	Председатель комиссии, заместитель директора
1.2. Заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений о проводимой работе по профилактике и противодействию коррупции с целью повышения эффективности предупреждения, выявления, пресечения коррупции и устранения ее последствий	Ежеквартально	Члены комиссии	Председатель комиссии
1.3. Рассматривать материалы органов прокуратуры, государственной безопасности, внутренних дел, иных правоохранительных органов, содержащих информацию о нарушениях законодательства в сфере борьбы с коррупцией	Постоянно	Члены комиссии	Председатель комиссии
1.4. Ходатайствовать перед судами о направлении в адрес филиала копий соответствующих приговоров в отношении работников, которые совершили коррупционные преступления и осуждены за их совершение, в целях принятия мер по предупреждению подобных преступлений в дальнейшем (со ссылкой на ст.401 Уголовно-процессуального кодекса Республики Беларусь)	При наличии таких приговоров	Члены комиссии	Председатель комиссии, начальник сектора КиПР
1.5. Проводить анализ поступающей на предприятие	В течение года	Члены комиссии	Председатель

информации контролирующих органов, государственных органов и организаций, заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о нарушениях антикоррупционного законодательства в структурных подразделениях предприятия			комиссии
1.6. Рассматривать на заседании комиссии обобщенные вопросы состояния антикоррупционной работы на предприятии, анализировать роль кадровых, контрольных и иных служб, а также конкретных руководителей в противодействии коррупции. Осуществлять постоянный мониторинг сообщений в средствах массовой информации, в том числе глобальной компьютерной сети Интернет, о фактах коррупции в системе общественного питания и торговли	Ежеквартально	Члены комиссии	Председатель комиссии
1.7. Осуществлять рассмотрение коррупционных правонарушений, совершенных работниками предприятия, на заседаниях комиссии	По мере поступления	Члены комиссии	Председатель комиссии
1.8. Рассматривать на заседании комиссии состояния работы по борьбе с коррупцией с принятием необходимых мер по повышению эффективности этой деятельности	В течение года	Члены комиссии	Председатель комиссии
1.9. Рассматривать на заседаниях комиссии решения комиссии по противодействию коррупции в РУП «Торгово-производственное управление при Министерстве обороны»	По мере поступления	Члены комиссии	Председатель комиссии
1.10. Осуществлять анализ обращений граждан и юридических лиц по вопросу наличия информации о фактах правонарушений, создающих условия о коррупции	Ежеквартально	Члены комиссии	Председатель комиссии
2. Мероприятия в области финансовой, производственной и иной хозяйственной и контрольной деятельности			
2.1. Обеспечить систематический контроль 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; сохранностью и целевым использованием объектов основных средств, иного имущества, находящегося в хозяйственном	В течение года	Начальник сектора кадровой и правовой работы, комиссия по ведению арендных отношений, ответственные лица, назначенные приказом директора	Председатель комиссии; главный бухгалтер; ведущий экономист

ведении предприятия			
2.2.Осуществлять сдачу имущества в аренду в порядке, установленном законодательством, Инструкцией о порядке сдачи в аренду и предоставления в безвозмездное пользование объектов недвижимости в Вооруженных Силах, утвержденной приказом Министра обороны Республики Беларусь от 12.12.2022 № 1490	В течение года	Председатель комиссии по ведению арендных отношений филиала, члены комиссии по ведению арендных отношений филиала	Председатель комиссии
2.3.По результатам инвентаризации активов и обязательств проводить анализ возникновения недостачи, хищения и других потерь ТМЦ и денежных средств. По каждому факту причинения филиалу материального ущерба рассматривать вопрос о взыскании ущерба с виновных лиц	В течение года	Финансово-экономический отдел, сектор кадровой и правовой работы	Председатель комиссии; Начальник финансово-экономического отдела
2.4. В целях исключения коррупционных рисков обеспечивать максимальную публичность в сфере закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств.	В течение года	Ответственные исполнители, осуществляющие на предприятии закупки	Председатель комиссии
2.5. Контролировать проведение закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами	В течение года	Члены комиссии, руководители структурных подразделений	Председатель комиссии
2.5. При проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества (его составных частей); практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, устанавливать причины возникновения недостач и излишков материально-ответственных лиц, допустивших их возникновение.	В течение года	Председатели инвентаризационных комиссий, Финансово-экономический отдел	Председатель комиссии
2.6. Проводить систематический детальный анализ состояния дебиторской задолженности, причин и условий образования просроченной задолженности	постоянно	Члены комиссии	Председатель комиссии
2.7. Осуществление контроля за выполнением Плана работы комиссии по противодействию коррупции и решений,	В течение года	Начальники структурных	Председатель комиссии

принятых на ее заседаниях		подразделений, члены комиссии	
3. Мероприятия в области кадровой работы			
3.1. Оформлять обязательства по соблюдению государственными должностными лицами, лицами, претендующими на занятие должности государственного должностного лица, ограничений, установленных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-З «о борьбе с коррупцией» (далее – Закон) и ставить их в известность о правовых последствиях неисполнения такого обязательства. Лицам, не подписавшим данное обязательство, отказывать в назначении на должность	При приеме на работу	Сектор кадровой и правовой работы	Председатель комиссии; начальник сектора кадровой и правовой работы
3.2. Организовывать ознакомление лиц, претендующих на занятие должностей, приравненных к должностям государственных должностных лиц, с требованиями антикоррупционного законодательства посредством вручения под роспись Антикоррупционной Памятки	При приеме на работу (переводе на новую должность)	Сектор кадровой и правовой работы	Председатель комиссии; начальник сектора кадровой и правовой работы
3.3. Организовывать ознакомление вновь принятых работников с положениями статьи 40 Уголовного кодекса Республики Беларусь, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 12.09.2019 № 619.	При приеме на работу	Сектор кадровой и правовой работы	Председатель комиссии; начальник сектора кадровой и правовой работы
3.4. Государственным должностным лицам предприятия в порядке, установленном Законом, письменно сообщать о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в связи с исполнением трудовых обязанностей для принятия мер по предотвращению и урегулированию такого конфликта	В течение года	Сектор кадровой и правовой работы	Председатель комиссии
3.5. По каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства рассматривать вопрос об ответственности как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению	В течение года	Члены комиссии	Председатель комиссии
3.6. Обеспечить постоянный анализ штата работников по выявлению фактов совместной работы супругов, близких	В течение года	Сектор кадровой и правовой работы	Председатель комиссии;

родственников и свойственников в целях принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов			начальник сектора кадровой и правовой работы
3.7. При изучении профессиональных, деловых и нравственных качеств кандидатов, претендующих на занятие руководящих должностей, практиковать истребование из подразделений органов внутренних дел сведения о привлечении их к уголовной и административной ответственности (с письменного согласия кандидатов)	В течение года	Сектор кадровой и правовой работы	Председатель комиссии; начальник сектора кадровой и правовой работы
3.8. При аттестации руководителей и специалистов на соответствие занимаемой должности, включать вопросы законодательства о борьбе с коррупцией и ответственности за его нарушение	При проведении аттестации	Сектор кадровой и правовой работы	Председатель аттестационной комиссии
3.9. Обеспечить проведение внезапных проверок соблюдения работниками трудовой дисциплины в целях предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка и исключения случаев необоснованного покровительства нарушителей трудовой дисциплины	В течение года	Сектор кадровой и правовой работы	Председатель комиссии, заместитель директора, начальник сектора кадровой и правовой работы
4. Образовательные, воспитательные и информационно-пропагандистские мероприятия			
4.1. Включать в программу специальной подготовки вопросы по изучению теоретических и практических аспектов противодействия коррупции, внутрихозяйственного контроля, ведения договорной, закупочной и сбытовой 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.	В течение года	Руководители групп по специальной подготовке	Председатель комиссии, заместитель директора
4.2. Предоставлять в РУП ТПУ максимально возможную информацию о филиале (его наименование, почтовый адрес, сведения о руководстве и др.) и осуществляемой им деятельности с целью размещения ее на официальном сайте РУП ТПУ в глобальной компьютерной сети Интернет	постоянно	Члены комиссии	Председатель комиссии, заместитель директора

4.3. Предоставлять в РУП ТПУ информацию о площадях, сдаваемых в аренду филиалом, с целью размещения ее на официальном сайте РУП ТПУ в глобальной компьютерной сети Интернет	постоянно	Начальник сектора кадровой и правовой работы	Заместитель директора
4.4. Предоставлять в РУП ТПУ (сектор информационных технологий) информацию о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в филиале, а также предоставлять планы работы комиссии на календарный год, с целью размещения данной информации на официальном сайте РУП ТПУ в глобальной компьютерной сети Интернет	постоянно	Секретарь комиссии	Председатель комиссии
4.5. Проводить постоянную антикоррупционную, образовательную и разъяснительную работу с подчиненными на собраниях, совещаниях в структурных подразделениях филиала о недопустимости коррупции и ответственности. Проводить совещания в трудовом коллективе по вопросам рассмотрения конкретных случаев проявления коррупции. Проводить мероприятия по информированию работников, способствующие созданию атмосферы нетерпимости в отношении коррупции (антикоррупционное образование и воспитание)	постоянно	Члены комиссии	Председатель комиссии, заместитель директора
4.6. Размещать информацию на информационном стенде предприятия (структурных подразделений) по вопросам борьбы с коррупцией, в том числе выдержки из антикоррупционного законодательства	В течение года	Члены комиссии руководители структурных подразделений	Заместитель директора, начальник сектора кадровой и правовой работы

Председатель комиссии по противодействию коррупции
в филиале «Военсервис» г.Брест

С.И.Литвинович