УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания комиссии

по противодействию коррупции ОАО «ЦУМ МИНСК» от 22.12.2023 №3

**ПЛАН РАБОТЫ  
комиссии по противодействию коррупции в ОАО «ЦУМ МИНСК»   
на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Рассматриваемый вопрос | Срок исполнения | Исполнители |
| 1 | Использование имущества предприятия подчиненными сотрудниками с целью недопущения хищений, использование автомобильного транспорта предприятия за 2023 год | I квартал | комиссия по противодействию коррупции, отдел безопасности, общий отдел, отдел бухгалтерии |
| 2 | Выполнение отделом кадровой и правовой работы процедуры запроса и изучения характеристик с прежних мест работы претендентов на трудоустройство в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14.10.2021 №585 «О форме характеристики» | I квартал | отдел кадровой и правовой работы |
| 3 | С целью проведения разъяснительной работы в трудовом коллективе, профилактике и недопущению антикоррупционных правонарушений, повышения уровня правовых знаний в сфере борьбы с коррупцией, провести обучающий семинар, в том числе с приглашением представителей правоохранительных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией | II квартал | комиссия по противодействию коррупции |
| 4 | Анализ информации отдела безопасности о соблюдении в ОАО «ЦУМ МИНСК» пропускного режима | II квартал | комиссия по противодействию коррупции  отдел безопасности |
| 5 | О соблюдении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) предприятия, утвержденного приказом по предприятию | III квартал | комиссия по противодействию коррупции |
| 6 | Рассмотрение итогов работы комиссии за 2024 год | IV квартал | комиссия по противодействию коррупции |
| 7 | Разработка и утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции в ОАО «ЦУМ Минск» на 2025 год | IV квартал | комиссия по противодействию коррупции |
| 8 | О состоянии дебиторской задолженности по состоянию на конец декабря 2024 года | IV квартал | комиссия по противодействию коррупции  отдел бухгалтерии, |
| В течение года | | | |
| 9 | Вести учет поступающей из правоохранительных органов, иных государственных органов и организаций содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия и анализ такой информации | по мере поступления | комиссия по противодействию коррупции |
| 10 | При приеме на работу, назначении на должность знакомить с обязательством по установлению ограничения для государственных должностных лиц в ОАО «ЦУМ МИНСК», с Законом  «О борьбе с коррупцией» | в течение года | отдел кадровой и правовой работы |
| 11 | Своевременно рассматривать на заседаниях комиссии результаты рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, в которых сообщается о фактах нарушения законодательства о коррупции | по мере поступления | комиссия по противодействию коррупции |
| 12 | Рассматривать материалы органов прокуратуры, правоохранительных органов, содержащих информацию о нарушениях должностными лицами ОАО «ЦУМ МИНСК» законодательства в сфере борьбы с коррупцией | при поступлении материалов | комиссия по противодействию коррупции |
| 13 | Рассматривать предложения членов комиссии по совершенствованию методической и организационной работы в коллективе предприятия по противодействию коррупции | по мере поступления | комиссия по противодействию коррупции |
| 14 | Проводить заседания комиссии по противодействию коррупции в ОАО «ЦУМ МИНСК» | по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие | комиссия по противодействию коррупции |
| 15 | Размещать и поддерживать в актуальном состоянии информацию о деятельности комиссии на официальном сайте предприятия | в течение года | Секретарь комиссия по противодействию коррупции |
| 16 | Рассматривать на заседаниях комиссии иные вопросы деятельности предприятия и отдельных служб в рамках профилактических мероприятий антикоррупционной деятельности | по мере необходимости | комиссия по противодействию коррупции |
| 17 | Вести учет фактов грубых нарушений трудовой и исполнительской дисциплины в коллективе, производственного травматизма | в течение года | отдел кадровой и правовой работы,  ведущий специалист по охране труда,  руководители структурных подразделений |
| 18 | Рассматривать на заседаниях комиссии, а также на производственных совещаниях (собраниях в структурных подразделениях) факты совершения работниками правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений | в течение года | комиссия по противодействию коррупции |
| 19 | Осуществлять мониторинг сообщений в средствах массовой информации, в т.ч. сети Интернет, о фактах коррупции в торговой отрасли. Результаты рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции и на производственных совещаниях | в течение года | комиссия по противодействию коррупции |
| 20 | Применять систему внутрихозяйственного контроля:  - соблюдение принятой на предприятии программы по экономии и бережливости;  - эффективное и целевое использование имущества предприятия | в течение года | отдел бухгалтерии, отдел безопасности, общий отдел,  руководители структурных подразделений |
| 21 | Содействовать государственным органам, осуществляющим борьбу с коррупцией, в получении необходимых сведений, документов и иных материалов в данной сфере в пределах своей компетенции | по мере обращения | комиссия по противодействию коррупции |
| 22 | Поверка исполнения контрагентами условий заключенных с ОАО «ЦУМ МИНСК» договоров (в т.ч. поставки, купли-продажи, аренды, выполнения работ, оказания услуг и др.) | в течение года | отдел кадровой и правовой работы,  заинтересованные |
| 23 | Соблюдать порядок подбора, расстановки, продвижения кадров, в целях исключения фактов принятия на работу и продвижения лиц, не обладающих достаточной квалификацией, необходимыми деловыми и нравственными качествами, исключения фактов необоснованной семейственности | в течение года | отдел кадровой и правовой работы,  руководители структурных подразделений |
| 24 | Осуществлять контроль соблюдения работниками предприятия трудовой и исполнительской дисциплины в целях выявления и предупреждения грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка, выполнения поручений генерального директора предприятия/его заместителей.  При установлении нарушений – принимать меры административного воздействия | в течение года | отдел кадровой и правовой работы,  отдел безопасности |
| 25 | Принимать своевременные меры по взысканию дебиторской задолженности. При выявлении длящейся дебиторской задолженности (свыше 1 года) проводить проверку по установлению причин возникновения задолженности и ее несвоевременного погашения, принимать действенные меры по ее взысканию | в течение года | отдел бухгалтерии,  отдел кадровой и правовой работы |
| 26 | Проводить проверки соблюдения кассовой дисциплины (наличие, хранение) денежных средств; соответствие разменных денег в кассе лимиту, определенному законодательством | в течение года | отдел бухгалтерии |
| 27 | Проводить проверки (в том числе внеочередные) инвентаризации товарно-материальных ценностей по соблюдению требований законодательства, обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей в целях предотвращения коррупционных проявлений в коллективе | в течение года | отдел бухгалтерии |