УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания комиссии

по противодействию коррупции ОАО «ЦУМ МИНСК» от 06.01.2022 №1

**ПЛАН РАБОТЫ  
комиссии по противодействию коррупции в ОАО «ЦУМ МИНСК»   
на 2022 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Рассматриваемый вопрос | Срок исполнения | Исполнители | |
| 1 | Разработать и утвердить план работы комиссии по противодействию коррупции в ОАО «ЦУМ МИНСК» на 2022 год | январь | комиссия по противодействию коррупции | |
| 2 | Рассмотреть перечень должностей ОАО «ЦУМ МИНСК» относящихся к государственным должностным лицам. При необходимости – внести изменения | I квартал | комиссия по противодействию коррупции | |
| 3 | 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» | I квартал | Отдел кадровой и правовой работы | |
| 4 | О состоянии дебиторской задолженности | I квартал | комиссия по противодействию коррупции  отдел бухгалтерии | |
| 5 | С целью проведения разъяснительной работы в трудовом коллективе, профилактике и недопущению антикоррупционных правонарушений, повышения уровня правовых знаний в сфере борьбы с коррупцией, провести семинар с приглашением представителей правоохранительных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией | II квартал | комиссия по противодействию коррупции | |
|  | Анализ информации отдела безопасности о соблюдении в ОАО «ЦУМ МИНСК» пропускного режима | II квартал | комиссия по противодействию коррупции  отдел безопасности | |
| 6 | Разработать и утвердить карту коррупционных рисков и методы их устранения | II квартал | комиссия по противодействию коррупции | |
| 7 | Разработать и утвердить перечень лиц с наиболее высоким коррупционным риском в ОАО "ЦУМ МИНСК" | II квартал | комиссия по противодействию коррупции | |
| 8 | О соблюдении порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) предприятия, утвержденного приказом по предприятию | III квартал | комиссия по противодействию коррупции  приглашенные: руководители отделов и служб | |
| 9 | Рассмотрение итогов работы комиссии за 2022 год | IV квартал | комиссия по противодействию коррупции | |
| 10 | Разработка и утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции в ОАО "ЦУМ Минск" на 2023 год | IV квартал | комиссия по противодействию коррупции | |
| 11 | С целью проведения разъяснительной работы в трудовом коллективе, профилактике и недопущению антикоррупционных правонарушений, повышения уровня правовых знаний в сфере борьбы с коррупцией провести семинар с приглашением представителей правоохранительных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией | декабрь | комиссия по противодействию коррупции | |
| В течение года | | | | |
| 12 | 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 |
| 13 | Своевременно рассматривать на заседаниях комиссии результаты рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, в которых сообщается о фактах коррупционных и иных нарушениях антикоррупционного законодательства | по мере поступления | | комиссия по противодействию коррупции |
| 14 | Рассматривать материалы органов прокуратуры, безопасности, внутренних дел, иных правоохранительных органов, содержащих информацию о нарушениях должностными лицами ОАО «ЦУМ МИНСК» законодательства в сфере борьбы с коррупцией | при поступлении материалов | | комиссия по противодействию коррупции |
| 15 | Рассматривать предложения членов комиссии по совершенствованию методической и организационной работы в коллективе предприятия по противодействию коррупции | по мере поступления | | комиссия по противодействию коррупции |
| 16 | Организовывать и проводить заседания комиссии по противодействию коррупции в ОАО «ЦУМ МИНСК» | по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие | | комиссия по противодействию коррупции |
| 17 | Размещать информацию о деятельности комиссии на официальном сайте предприятия и поддержание ее актуальности | в течение года | | Секретарь комиссия по противодействию коррупции |
| 18 | Рассматривать на заседаниях комиссии иные вопросы деятельности предприятия и отдельных служб в рамках профилактических мероприятий антикоррупционной деятельности | в течение года | | комиссия по противодействию коррупции |
| 19 | 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 |
| 20 | 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 |
| 21 | 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 |
| 22 | Применять систему внутрихозяйственного контроля (соблюдение принятой на предприятии программы по экономии и бережливости) | в течение года | | руководители структурных подразделений |
| 23 | Контролировать сохранность, эффективное и целевое использование имущества ОАО «ЦУМ МИНСК» | в течение года | | отдел бухгалтерии,  руководители структурных подразделений |
| 24 | Содействовать государственным органам, осуществляющим борьбу с коррупцией, в получении необходимых сведений, документов и иных материалов в данной сфере в пределах своей компетенции |  | | комиссия по противодействию коррупции |
| 25 | Проводить проверки исполнения контрагентами условий заключенных с ОАО «ЦУМ МИНСК» договоров (в т.ч. аренды, субаренды, выполнения работ, оказания услуг и др.) | в течение года | | отдел кадровой и правовой работы,  коммерческая служба |
| 26 | Совершенствовать 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 |
| 27 | Безусловное исполнение в работе отдела кадровой и правовой работы процедуру запроса и изучения характеристик с прежних мест работы претендентов на трудоустройство | в течение года | | отдел кадровой и правовой работы |
| 28 | Осуществлять контроль соблюдения работниками предприятия трудовой и исполнительской дисциплины в целях выявления и предупреждения грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка, поручения генерального директора предприятия/его заместителей.  При установлении нарушений – принимать меры воздействия | в течение года | | отдел кадровой и правовой работы,  руководители структурных подразделений,  отдел безопасности |
| 29 | Принимать своевременные меры по взысканию дебиторской задолженности. При выявлении длящейся дебиторской задолженности (свыше 1 года) проводить проверку по установлению причин возникновения задолженности и несвоевременного погашения, а также виновных лиц. По результатам – принимать меры административного воздействия | в течение года | | отдел бухгалтерии,  отдел кадровой и правовой работы |
| 30 | Проводить проверки соблюдения кассовой дисциплины (наличие, хранение) денежных средств; соответствие разменных денег в кассе лимиту, определенному законодательством | в течение года | | отдел бухгалтерии |
| 31 | 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 |