

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
от 12.04.2023 № 141

**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**ОАО «Зенит-БелОМО» на 2023-2025 годы**

Наименование мероприятий		Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>1. Организационно-правовые мероприятия</b>			
1.1. Участвовать в рассмотрении и согласовании проектов актов законодательства, регулирующих правоотношения в сфере противодействия коррупции		по мере их поступления	Начальник юридического бюро
1.2. Проводить анализ эффективности действующих локальных правовых актов, содержащих нормы антикоррупционного законодательства. Принимать меры по их актуализации и совершенствованию норм, закрепленных в них. При необходимости дополнять соответствующие локальные правовые акты нормами, реализация которых будет способствовать предупреждению коррупционных проявлений.		по мере необходимости	Начальник юридического бюро
1.4. Обеспечить разработку и реализацию плана работы комиссии по противодействию коррупции, предусмотрев в них вопросы, в том числе связанные с управлением конфликтов интересов, порядком предотвращения и урегулирования таких конфликтов, с правомерностью использования имущества организации в личных целях и др.		ежегодно	секретарь комиссии по противодействию коррупции
1.5. Проводить анкетирование работников по вопросам эффективности принимаемых в организации мер по противодействию коррупции, нетерпимости к коррупционному проявлению и готовности участвовать в антикоррупционной работе.		не реже одного раза в год	Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе
1.6. Продолжить работу по автоматизации бизнес-процессов, использованию информационных и телекоммуникативных технологий для устранения возможностей для коррупции.		2023 – 2025	Начальник отдела АСУП

<p>1.7. Обеспечить под персональную ответственность: правовую регламентацию направлений деятельности организации с повышенным риском коррупции; исполнение нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции; планирование и проведение мероприятий, направленных на предупреждение и выявление нарушений антикоррупционного законодательства, устранение последствий, наступивших в результате таких нарушений, а также способствующих им причин и условий; постоянный контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства; системность и эффективность деятельности комиссии по противодействию коррупции, результативность принимаемых решений; открытость и прозрачность при принятии управленческих решений государственными должностными и приравненными к ним лицами.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе</p>
<p><b>2. Мероприятия в области кадровой работы</b></p>		
<p>2.1. Обеспечить: контроль за полнотой перечней должностей государственных должностных лиц и должностей лиц, приравненных к государственным должностным лицам; актуализацию перечней</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе</p>
<p>2.2. Обеспечить своевременное ознакомление под роспись лиц, претендующих на занятие должности государственного гражданского должностного лица с обязательством по соблюдению ограничений, установленных Законом Республики Беларусь от 15 июля 2005 года № 305-3 «О борьбе с коррупцией» (далее – Закон «О борьбе с коррупцией»). Лицам, не подписавшим данное обязательство, отказывать в назначении на должность</p>	<p>постоянно</p>	<p>Начальник бюро кадров</p>
<p>2.3. Обеспечить ознакомление с Памяткой об основных требованиях антикоррупционного законодательства лиц, претендующих на занятие должности лица, приравненного к государственному должностному лицу</p>	<p>постоянно</p>	<p>Начальник бюро кадров</p>
<p>2.5. Обеспечить наличие в положениях об обособленных и структурных подразделениях организации, а также должностных инструкций руководящих работников норм, обязывающих работников принимать меры по соблюдению антикоррупционного законодательства, в том числе по предупреждению</p>	<p>постоянно</p>	<p>Начальник ООТиЗ</p>

<p>коррупционных правонарушений в работе обособленных (структурных) подразделений и в курируемых направлениях деятельности</p>			
<p>2.6. Проводить ротацию руководителей собственных субъектов товаропроводящей сети</p>	2023 – 2025		Заместитель директора по коммерческим вопросам – начальник коммерческого отдела
<p>2.7. При внесении предложений о согласовании назначения кандидатов на должность государственного должностного и приравненного к нему лица, не состоящих в резерве руководящих кадров, представлять письменное обоснование с указанием причин, по которым лица, включенные в резерв на эту должность, не могут быть назначены, в целях исключения неправомерных предпочтений и предоставления необоснованных привилегий при назначении на должности, по которым создан резерв.</p>	постоянно		Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе
<p>2.8. При внесении в Минпром предложений о согласовании назначения кандидата на должность приравненного к государственному должностному лицу, в представляемой характеристике отражать вопросы соблюдения кандидатом антикоррупционного законодательства; продления трудового договора (контракта) или заключения нового контракта с руководителем организации отражать информацию об эффективности принимаемых им мер по обеспечению соблюдения антикоррупционного законодательства в работе организации</p>	постоянно		Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе
<p>2.9. Не допускать назначения супругов, близких родственников и соискателей, на должности, работа которых связана с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного из этих лиц другому, в целях предотвращения ситуаций, при которых личные интересы могут повлиять на надлежащее исполнение служебных (трудовых) обязанностей при принятии им решения или участия в принятии решения либо совершении иных действий по работе</p>	2023 – 2025		Начальник бюро кадров
<p>2.11. Проводить выборочную проверку уровня знаний антикоррупционного законодательства кандидатов, претендующих на занятие руководящих должностей</p>	2023 – 2025		Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе

<p>2.12. Принимать меры по совершенствованию: порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов; порядка сдачи, учёта, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к ним лицами в связи с исполнением своих трудовых обязанностей</p> <p>2.13. Проводить внезапные проверки соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения сокрытия фактов сокрытия нарушений правил внутреннего трудового распорядка, исключения случаев покровительства нарушителям</p> <p>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</p>	2023 – 2025	<p>Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе Главный бухгалтер Начальник юридического бюро</p> <p>Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе</p> <p>Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе</p>
<p><b>3. Мероприятия в области финансовой, производственной, иной хозяйственной и контрольной деятельности</b></p>		
<p>3.1. Обеспечить реализацию Комплекса мер, направленных на устранение причин и условий, способствующих исключению необоснованного посредничества при закупках товаров (работ, услуг) и реализации продукции</p>	2023 – 2025	Заместители директора
<p>3.2. Обеспечить практическое применение Карты оценки рисков по процедуре закупки и её актуализацию при изменении условий ведения деятельности и требований законодательства</p>	2023 – 2025	Заместители директора Начальник юридического бюро
<p>3.3. Обеспечить: систематический внутрихозяйственный контроль за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг); прозрачность процесса закупок товаров (работ, услуг)</p>	2023 – 2025	Заместители директора Начальник юридического бюро
<p>3.4. Рассматривать факты нарушения государственным должностным или приравненным к ним лицами порядка проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, предусмотренного актами законодательства</p>	2023 – 2025	Комиссия по противодействию коррупции
<p>3.5. 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 июня 2004 г. № 714 «О мерах по развитию биржевой торговли на</p>	2023 – 2025	Заместитель директора по коммерческим вопросам – начальник коммерческого отдела

<p>товарных биржах».</p> <p>Закупки металлопродукции у других поставщиков анализировать и результаты рассматривать на заседаниях комиссий по противодействию коррупции</p>			
<p>3.6. Организовать проведение 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 способствовавшие</p>	2023 – 2025	<p>Главный инженер Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе Начальник юридического бюро</p>	
<p>3.7. 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 их исполнением, осуществления закупочной и сбытовой деятельности и т.п.)</p> <p>Составлять (при наличии предпосылок) письменное заключение с предложениями по взысканию просроченной дебиторской задолженности и привлечению к ответственности работников организации, действия (бездействие) которых способствовали возникновению задолженности.</p>	2023 – 2025	<p>Комиссия по работе с дебиторской задолженностью Начальник юридического бюро</p>	
<p>3.8. Рассматривать причины возникновения безнадёжной дебиторской задолженности в целях установления (исключения) связи между её возникновением и коррупционными и иными злоупотреблениями работников организации</p>	2023 – 2025	<p>Комиссия по противодействию коррупции Начальник юридического бюро</p>	
<p>3.9. Обеспечить анализ и системный контроль за исполнением договорных обязательств, в том числе за соблюдением сроков проведения внешнеторговых операций, возврата валютной выручки с целью выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупции</p>	2023 – 2025	<p>Заместитель директора по коммерческим вопросам – начальник коммерческого отдела</p>	
<p>3.10. При проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные металлы).</p> <p>Практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, устанавливать причины возникновения недостач, излишков и лиц, виновных в их возникновении.</p>	2023 – 2025	<p>Главный бухгалтер Председатели инвентаризационных комиссий</p>	

Принимать меры по предотвращению хищения товарно-материальных ценностей, денежных средств.		Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе
3.11. При выявлении в ходе проверок в порядке внутривозвратного 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 рассмотрения на заседании комиссии по противодействию коррупции	2023 – 2025	Главный бухгалтер Председатели инвентаризационных комиссий
3.12. Не допускать заключения хозяйственных договоров по единоличному решению уполномоченного должностного лица без учета письменного мнения юридической, бухгалтерской, маркетинговой и иных заинтересованных служб	2023 – 2025	Заместители директора Начальник юридического бюро
3.14. Обеспечить неукоснительное соблюдение установленного порядка предоставления, получения и использования безвозмездной (спонсорской) помощи, в целях устранения условий для совершения коррупционных правонарушений	2023 – 2025	Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе
3.15. Предусмотреть включение в проекты договоров (контрактов) антикоррупционной оговорки для исключения нарушений сторонами антикоррупционного законодательства	2023 – 2025	Заместители директора Начальник юридического бюро
3.16. Принимать меры по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, связанных с реализацией инвестиционных проектов и государственных программ	2023 – 2025	Главный инженер
3.17. Обеспечить наличие перечней и положений об аффилированных лицах в организации, поддерживать их в актуальном состоянии	2023 – 2025	Начальник юридического бюро
3.18. Обеспечить надлежащий пропускной режим, наличие системы регистрации въезда и выезда с территории организации транспортных средств, а также их досмотра.	постоянно	Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе
<b>4. Образовательные, воспитательные и информационно-пропагандистские мероприятия</b>		
4.1. Обеспечить повышение уровня знаний и компетенций работников по вопросам противодействия коррупции.	2023 – 2025	Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе
Направлять на обучение (повышение квалификации, обучающие курсы (тематические семинары, лекции, вебинары и др.): работников, ответственных за организацию работы по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции и устранению ее последствий (руководители		

<p>организаций, их обособленных и структурных подразделений, члены комиссий по противодействию коррупции и др.); работников, участвующих в осуществлении закупок товаров (работ, услуг)</p>		<p>4.2. Проводить разъяснения среди государственных должностных лиц и лиц, приравненных к ним, о соблюдении обязательств по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией; о порядке сдачи, учета, хранения и реализации имущества, в том числе подарков, полученного с нарушением порядка, установленного законодательными актами; о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе Главный бухгалтер</p>
<p>4.3. На постоянной основе размещать на официальных сайтах организации информацию о проводимых мероприятиях по противодействию коррупции</p>	<p>2023 – 2025</p>		<p>И.о. заместителя начальника коммерческого отдела по маркетингу и продажам</p>	
<p>4.4. Размещать в периодических печатных изданиях публикации по вопросам противодействия коррупции, в том числе информацию о проводимых мероприятиях, выявленных коррупционных правонарушениях и иных нарушениях антикоррупционного законодательства, в целях создания атмосферы общественного неприятия коррупции. Для распространения данной информации использовать локальные компьютерные сети организации, телеграмм-каналы</p>	<p>2023 – 2025</p>			<p>Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе Секретарь комиссии</p>
<p>4.5. Размещать и регулярно обновлять информацию, размещенную на информационном стендах организации: о деятельности комиссии по противодействию коррупции; о фактах коррупции, имеющих повышенный общественный резонанс; выписки из актов антикоррупционного законодательства и соответствующих локальных правовых актов организации контактные данные должностных лиц, ответственных за проведение антикоррупционной работы; иную информацию по вопросам противодействия коррупции.</p>	<p>2023 – 2025</p>			<p>Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе Секретарь комиссии</p>
<b>5. Иные организационные мероприятия</b>				
<p>5.5. Представлять в Минпром: копии Планов мероприятий по противодействию коррупции; отчет о выполнении мероприятий, предусмотренных настоящим Планом, в порядке и сроки, установленные механизмом реализации настоящего Плана.</p>	<p>2023 – 2025</p>			<p>Секретарь комиссии</p>

<p>5.6. Вести учет и анализ сведений о нарушениях работниками антикоррупционного законодательства, в том числе поступающих из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций, осуществляющих борьбу с коррупцией, а также содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц.</p> <p>Сведения о принятых мерах реагирования по выявленным нарушениям антикоррупционного законодательства представлять в Минпром не позднее месяца с момента их выявления либо получения информации об их выявлении из уполномоченных государственных органов</p>	2023 – 2025	Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе Секретарь комиссии
<p>5.7. Направлять в Минпром и в управляющую компанию незамедлительно, в течение 5 дней после поступления в организации, копии: сообщений органов уголовного преследования о возбуждении уголовных дел о коррупции в отношении работников организаций; 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.);</p>	2023 – 2025	Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе
<p>5.8. Организовать учёт фактов нарушений государственным должностными или приравненными к ним лицами антикоррупционного законодательства, не повлекших уголовной и административной ответственности, выявленных при проведении проверочных мероприятий. Информацию по установленной форме направлять в Минпром и территориальным прокурорам</p>	2023 – 2025	Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе
<p>5.11. Повысить эффективность взаимодействия между Минпромом, организациями системы и государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, по обмену информацией связанной с фактами, свидетельствующими о коррупции</p>	постоянно	Заместитель директора по управлению персоналом и идеологической работе



## 6. Механизм реализации Плана и контроля за его исполнением

6.1. Заместители директора, руководители структурных подразделений, указанные в графе «Ответственные исполнители» мероприятий настоящего плана, представляют секретарю комиссии по противодействию коррупции информацию (с приложением таблиц о количественных показателях) о реализации соответствующих мероприятий раз в полугодие не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным полугодием в формате Word на d сервер – ОБМЕН ДАННЫМИ – Отчеты по коррупции и подписанный оригинал.

6.2. Секретарь комиссии по противодействию коррупции представляет в УКХ обобщенную информацию о реализации соответствующих мероприятий раз в полугодие не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным полугодием посредством системы Digestum в формате PDF с подписью руководителя и Word.

6.3. Информация о выполнении мероприятий, предусмотренных Планом, представляется с нарастающим итогом с конкретным примерами по выполненным мероприятиям и со ссылкой на номер подпункта настоящего Плана.

Секретарь комиссии по противодействию коррупции



М.А.Попова