УТВЕРЖДЕН

На заседании комиссии ОАО «Витебские ковры» по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений

протокол от 29.12.2021 №33

**П Л А Н**

работы комиссии ОАО «Витебские ковры» по профилактике и

предупреждению коррупционных правонарушений

 (далее – Комиссия) **на 2022 год**

Исходя из специфики производственной и коммерческой деятельности сотрудников акционерного общества наиболее уязвимыми и возможными проявлениями коррупции должностными лицами предприятия являются случаи при:

- осуществлении закупок и поставок сырья, вспомогательных материалов, оборудования и запчастей;

- реализации готовой продукции;

- совершении финансово-хозяйственных сделок;

- распределении финансовых средств;

- производстве ковровых изделий, путём завышения норм расходов сырья и вспомогательных материалов, сокрытие потерь;

- формировании цен на готовую продукцию, их экономическом обосновании;

- осуществлении приёма и увольнения кадрового состава;

- осуществлении охранной деятельности.

Контроль за выполнением настоящего плана осуществляет секретарь комиссии. Ответственные исполнители по принадлежности пунктов настоящего плана мероприятий представляют секретарю комиссии информацию о ходе их выполнения на очередных заседаниях комиссии по профилактике коррупционных правонарушений.

| **№****п\п** | **Содержание мероприятий** | **Исполнители** | **Срок исполнения** | **Отметка об исполнении** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Осуществлять контроль за возмещением вреда и восстановлением средств, использованных не по целевому назначению. По каждому факту причинения ОАО «Витебские ковры» материального ущерба (имущественного вреда), в том числе в связи с уплатой организацией административных штрафов, рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц. Факты освобождения работников от материальной ответственности за причинённый организации ущерб (вред) рассматривать на заседаниях антикоррупционных комиссий для установления отсутствия злоупотреблений при принятии соответствующих решений. | Юридическая группа | По мере выявления фактов |  |
|  |  При планировании проверок (мониторингов) филиала «Брестские ковры», производств и подразделений предприятия включать в программы их проведения следующие вопросы: обоснованность выбора поставщика, приобретаемых товаров и услуг, целевое использование средств, использование и сохранность основных средств и ТМЦ, выполнение требований актов законодательства по учету, хранению драгоценных металлов и изделий их содержащих, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.  Копии справок об изучении указанных выше вопросов предоставлять в комиссию по противодействию коррупции. | Ответственныеслужбы | Не позднее 5 рабочих дней после окончания проверки (мониторинга) |  |
|  |  Анализ материалов проверок (мониторингов) и доводить их результаты до заинтересованных лиц |  |  |  |
|  |  Внутрихозяйственный контроль соблюдения антикоррупционного законодательства и трудовой дисциплины руководством структурных подразделений ОАО «Витебские ковры» путём проведения соответствующих внезапных проверок по заданию генерального директора и заместителей генерального директора. | Руководители структурных подразделений | 1 раз в квартал |  |
|  |  Анализ поступающей информации, содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц, включая сеть Интернет, сообщениях контролирующих, правоохранительных и других государственных органов, о фактах коррупции и иных нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, в том числе на ОАО «Витебские ковры».  По каждому факту нарушений работниками предприятия проводить разбирательство в установленные Законом сроки.  Рассмотрение результатов на заседании комиссии, с целью применением жестких мер материального и дисциплинарного воздействия к виновным лицам и дальнейшего доведения информации до работников предприятия. | Канцелярия, Заместитель начальника по идеологической работе и социальным вопросам, специалист по работе с персоналом, юридическая группа | По мере выявления фактов |  |
|  |  Проведение выборочных проверок поступающей и исходящей информации по электронной почте конкретным работникам предприятия, в целях обеспечения информационной безопасности. В случае выявления коррупционных проявлений незамедлительно сообщать генеральному директору ОАО «Витебские ковры». | ОАСУП | 1 раз в квартал |  |
|  |  При аттестации работников, занимающих должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных и административно-хозяйственных обязанностей, проверять знание ими основных положений Закона РБ «О борьбе с коррупцией», давать объективные оценки работникам с целью определения соответствия занимаемым должностям. | Члены аттестационных комиссий | При проведении аттестаций |  |
|  |  Организация выступлений представителей правоохранительных органов в структурных подразделениях предприятия по вопросам борьбы с коррупционными правонарушениями. | Руководители структурных подразделений, специалист по развитию персонала  | Ежеквартально |  |
|  |  Обеспечение контроля за соблюдением законодательства при распоряжении имуществом ОАО «Витебские ковры» | Ревизионная комиссия, руководители структурных подразделений | При проведении мониторинга |  |
|  |  Осуществлять контроль за предоставлением работникам и гражданам права на проживание в общежитии. | Заместитель генерального директора по идеологической работе и социальным вопросам | постоянно |  |
|  |  Провести мониторинг работы общежития ОАО «Витебсие ковры». | Ревизионная комиссия, юридическая группа | июль |  |
|  |  Обеспечить контроль и проверку списания техники, оборудования, которое возможно использовать в дальнейшем для личных целей и сторонних организаций. В случае возникновения спорных вопросов, разборку, утилизацию, дефектацию производить комиссионно. Обеспечить предоставление заключений специализированных организаций, специалистов, производственных мастерских. Прикладывать необходимые фотоматериалы. | Главный бухгалтер, ревизионная комиссия | Постоянносентябрь |  |
|  |  Обеспечить контроль за соблюдением актов законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг. | Заместитель генерального директора по закупкам и логистике, юридическая группа | Постоянно |  |
|  |  Проведение внезапных проверок надежности контроля за въездом и выездом, за вносом и выносом материальных ценностей. | Управление по работе с персоналом | В течении года |  |
|  |  Подготовить разъяснительную информацию по действующему законодательству Республики Беларусь в отношении ответственности работников предприятия за сохранность имущества, разглашение коммерческой тайны, иной конфиденциальной информации и ознакомить работников с ней. | Юридическая группа, специалист по развитию персонала, руководители структурных подразделений | Март |  |