

УТВЕРЖДАЮ
Директор РУП «Завод газетной
бумаги»


Ю.Г. Лука
« 07 » 2022 г.

План мероприятий по противодействию коррупции РУП «Завод газетной бумаги» на 2022-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
Организационно-правовые и организационно-практические мероприятия			
1	Рассматривать на заседаниях комиссии РУП «Завод газетной бумаги» по противодействию коррупции (далее - Комиссия) вопросы соблюдения антикоррупционного законодательства и состояния работы по предупреждению коррупции в структурных подразделениях предприятия, факты совершения коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции, иных нарушений законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.	2022-2024 годы	Комиссия по противодействию коррупции
2	Рассматривать на заседаниях Комиссии состояние работы по предупреждению коррупции и необоснованного посредничества с принятием мер по повышению эффективности этой деятельности.	2022-2024 годы	Комиссия по противодействию коррупции
3	Обеспечить надлежащее планирование и организацию работы комиссии по противодействию коррупции. Копии планов работы комиссии, а также изменений и дополнений к ним представлять в комиссию концерна «Беллесбумпром» по противодействию коррупции не позднее пяти дней после утверждения.	2022-2024 годы	Директор Заместитель директора по социальным вопросам и идеологической работе
4	Вести учет совершенных работниками организаций коррупционных преступлений, иных коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции, а также фактов нарушения работниками антикоррупционных ограничений, установленных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией».	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
5	<p>Направлять в контрольно-ревизионный отдел концерна копии следующих документов:</p> <p>в трехдневный срок после их поступления -</p> <p>сообщений органов уголовного преследования о возбуждении уголовных дел по фактам коррупции в отношении работников организации;</p> <p>сообщений органов уголовного преследования и судов о результатах расследования и судебного рассмотрения уголовных дел по фактам коррупции в отношении работников организации (приговоры, определения, представления, информационные письма и др.);</p> <p>сообщений государственных органов о результатах проверок по материалам о фактах коррупции в отношении работников организации (выявленные нарушения, причины и условия, способствующие совершению нарушений);</p> <p>в трехдневный срок после их направления -</p> <p>ответов организации государственным органам о принятых мерах по устранению и недопущению нарушений, причин и условий, способствующих совершению правонарушений.</p> <p>Информировать концерн (контрольно-ревизионный отдел):</p> <p>о совершенных работниками организации коррупционных правонарушениях и правонарушениях, создающих условия для коррупции, нарушениях ограничений, установленных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» - в трехдневный срок после их выявления (получения информации о выявлении);</p> <p>о принятых мерах реагирования - в месячный срок после выявления (получения информации о выявлении) правонарушения.</p>	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
6	Обеспечить надлежащее планирование и осуществление на предприятии работы по противодействию коррупции с учетом Плана мероприятий по противодействию коррупции в системе концерна «Беллесбумпром» на 2022-2024 годы.	2022-2024 годы	Директор Заместитель директора по социальным вопросам и идеологической работе
Мероприятия в области кадровой работы и образования			
7	При внесении в концерн предложений о согласовании: назначения кандидата на должность государственного должностного и приравненного к нему лица - в представляемой характеристике отражать вопросы соблюдения кандидатом антикоррупционного законодательства; продления трудового договора (контракта) или заключения нового контракта с руководителем организации - в оценке соблюдения критериев, определенных Декретом Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5, отражать информацию об эффективности принимаемых им мер по соблюдению антикоррупционного законодательства в организации.	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы
8	Осуществлять постоянный контроль за наличием и полнотой перечней должностей государственных должностных лиц и лиц, приравненных к государственным должностным лицам. При наличии оснований (изменение доли государственной собственности в уставном фонде организации, штатного расписания, трудовых обязанностей работников и др.) вносить необходимые изменения и дополнения.	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы
9	Истребовать у лиц, претендующих на занятие должности государственного должностного лица, письменные обязательства по соблюдению ограничений, установленных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией». Лицам, не подписавшим обязательство, отказывать в назначении на должность государственного должностного лица.	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
10	Обеспечивать ознакомление под роспись работников организаций, относящихся к категории лиц, приравненных к государственным должностным лицам, с ограничениями, установленными для данной категории Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией».	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы
11	Осуществлять контроль за представлением деклараций о доходах и имуществе при назначении на должность руководителя государственного предприятия.	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы
12	Осуществлять контроль за ежегодным декларированием доходов и имущества руководителя государственного предприятия, а также супруга (супруги), совершеннолетних близких родственников, совместно с ними проживающих и ведущих общее хозяйство.	2022-2024 годы (до 1 марта каждого года)	Отдел правовой и кадровой работы
13	При проведении аттестации работников, занимающих должности государственных должностных лиц и лиц, приравненных к государственным должностным лицам, проверять знание ими основных положений Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией».	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы
14	Обеспечивать постоянное повышение уровня специальных познаний в соответствующих областях (путем проведения семинаров, лекций, совещаний, круглых столов и т.п., направления на обучающие семинары): работников, ответственных за выявление, предупреждение коррупции и устранение ее последствий, в том числе руководящих работников предприятия, членов комиссии по противодействию коррупции;	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
	работников, ответственных за проведение закупок товаров (работ, услуг); работников, осуществляющих внутренний контроль, работников, осуществляющих внутривозвратный контроль.		
Мероприятия в области финансовой, производственной, иной хозяйственной и контрольной деятельности			
15	Осуществлять систематический внутривозвратный контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей. Проводить анализ причин и условий бесхозяйственности, недостачи, хищения и других потерь товарно-материальных ценностей и денежных средств. При необходимости рассматривать данные вопросы на заседании комиссии по противодействию коррупции с принятием конкретных мер по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей и денежных средств и привлечению к ответственности виновных лиц.	2022-2024 годы	Главный бухгалтер
16	При проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества (его составных частей), наличие всех актов сверки расчетов по дебиторской и кредиторской задолженностям. Практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, устанавливать причины возникновения недостач и излишков, лиц, виновных в их возникновении.	2022-2024 годы	Главный бухгалтер
17	По каждому факту причинения предприятию материального ущерба, убытков рассматривать вопрос о взыскании ущерба с виновных лиц. Факты освобождения работников от материальной ответственности за причиненный предприятию ущерб (вред) рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции для установления отсутствия злоупотреблений при принятии соответствующих решений.	2022-2024 годы	Главный бухгалтер

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
18	<p>По каждому факту возникновения просроченной дебиторской задолженности проводить проверку для установления причин и условий, которые способствовали ее возникновению (ненадлежащее исполнение работниками предприятия своих трудовых обязанностей; недостатки локального нормативного регулирования порядка заключения, исполнения договоров и контроля за их исполнением, ведения претензионно-исковой работы, осуществления закупочной и сбытовой деятельности и т.п.). По результатам проверки составлять письменное заключение с предложениями о мерах по взысканию просроченной дебиторской задолженности и привлечению к ответственности работников, действия (бездействие) которых способствовали возникновению задолженности, а также по предупреждению возникновения просроченной дебиторской задолженности.</p> <p>Результаты проверки рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции на предмет причин возникновения такой задолженности и возможных коррупционных и иных злоупотреблений работников.</p>	2022-2024 годы	Заместитель директора по финансам и экономике
19	<p>Каждый факт возникновения безadeжной дебиторской задолженности до ее списания рассматривать на заседании комиссии по противодействию коррупции с целью установления, не связано ли возникновение задолженности с коррупционными или иными злоупотреблениями.</p>	2022-2024 годы	<p>Заместитель директора по финансам и экономике</p> <p>Отдел правовой и кадровой работы</p>
20	<p>Не допускать заключения хозяйственных договоров по единоличному решению уполномоченного должностного лица без проведения надлежащей проверки контрагентов, учета письменного мнения юридической, бухгалтерской, маркетинговой и профильных служб, а также без надлежащего согласования (в установленных случаях) с органами управления субъекта хозяйствования (дирекция).</p>	2022-2024 годы	Заместитель директора по коммерческим вопросам

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
21	В целях исключения коррупционных рисков обеспечивать максимальную публичность принимаемых решений в сферах закупок (государственных и за счет собственных средств), аренды государственного имущества, предоставления жилых помещений в аренду.	2022-2024 годы	Заместитель директора по коммерческим вопросам Отдел материально-технического снабжения
22	Осуществлять не реже одного раза в год контроль соблюдения арендаторами условий договоров аренды в целях выявления фактов использования имущества, не передававшегося в аренду, неполного или несвоевременного перечисления арендной платы и других нарушений. В случае выявления нарушений устанавливать причины и условия, им способствовавшие.	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы
23	Систематически анализировать соблюдение эффективности заграничных командировок в целях выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупции в этой сфере деятельности.	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы
24	Осуществлять систематический внутрихозяйственный контроль за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг). Проводить систематический анализ сбытовой и закупочной деятельности предприятия в целях выработки мер по предупреждению фактов необоснованного участия в этой деятельности посреднических структур.	2022-2024 годы	Заместитель директора по коммерческим вопросам
25	При осуществлении сбытовой и закупочной деятельности обеспечивать надлежащее исследование конъюнктуры рынка, проверку правоспособности и экономической надежности потенциальных контрагентов.	2022-2024 годы	Заместитель директора по коммерческим вопросам
26	При проведении конкурентных процедур закупок товаров, работ, услуг обеспечивать соблюдение следующих требований: 29.1. при проведении процедур закупок товаров, работ, услуг (за исключением процедуры закупки из одного источника) - обязательное указание в технических заданиях на закупку (иных документах, определяющих технические характеристики товара), как правило, не менее двух производителей, продукция которых потенциально соответствует заявленным техническим характеристикам;	2022-2024 годы	Заместитель директора по коммерческим вопросам Отдел материально-технического снабжения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
	<p>29.2. при закупке товарно-материальных ценностей конкретных торговых марок либо с указанием фирменного наименования, модели, конкретного источника происхождения без допуска аналога - обязательное наличие прилагаемого к техническому заданию (иному документу, определяющему технические характеристики товара) обоснования невозможности закупки аналога, утвержденного заместителем руководителя организации (по принадлежности), заместителем руководителя обособленного подразделения (филиала, представительства) по принадлежности;</p> <p>29.3. при проведении конкурентных процедур закупок товаров (услуг) - обязательное исследование конъюнктуры рынка;</p> <p>Отчет о результатах исследования, подготовленный в бумажной или электронной форме, в обязательном порядке должен содержать информацию о производителях закупаемого товара, о наличии на официальном сайте производителя информации о его представителях (дилерах), а также ориентировочную стоимость закупаемого товара у производителя (его представителя), сложившуюся на дату проведения исследований. Отчет не должен содержать информацию о ценах исключительно у посредников. Отчет о проведении исследований должен быть завизирован руководителем подразделения, осуществляющего закупку. С результатами исследований по процедурам закупок, возложенных на комиссию, все члены комиссии должны быть ознакомлены под роспись (допускается ознакомление в электронном виде с подтверждением направления отчета посредством электронных каналов связи или проставлением отметки об исполнении).</p> <p>29.4. исключение внесения в конкурсную документацию критериев оценки претендентов, не поддающихся возможности проверки или математическому расчету;</p> <p>29.5. запрет утверждения протоколов заседания комиссии по проведению процедуры закупки лицом, являющимся председателем (членом) этой комиссии;</p>		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
	<p>29.6. осуществление подписания дополнительных соглашений к заключенным по результатам конкурса договорам, предусматривающих изменение условий договора, являвшихся критерием выбора победителя конкурса, исключительно руководителем организации или руководителем обособленного подразделения (филиала, представительства) организации при наличии письменного обоснования такой необходимости и по согласованию с концерном;</p> <p>29.7. установление порядка делопроизводства, предусматривающего ограничение доступа исполнителей к поступающим предложениям, участников конкурентных процедур закупок до окончания установленного срока приема предложений;</p> <p>29.8. наличие в составе комиссий по проведению процедур закупок более половины состава из числа лиц, прошедших обучение (повышение квалификации) по курсу осуществления закупок за счет собственных средств;</p> <p>29.9. при применении балльной методики выбора победителя - удельный вес критерия «цена предложения» не менее 70 процентов;</p> <p>29.10. недопущение заключения договора на закупку на условиях предоплаты (частичной предоплаты) без анализа финансового состояния участника, обеспечение включения в документацию о закупке требований о предоставлении участником, предлагающим к поставке товар на условиях предоплаты, обеспечительных мер, исходя из результатов анализа финансового состояния участника;</p> <p>29.11. принятие решения о взыскании/невзыскании штрафных санкций с поставщика (подрядчика, исполнителя) на уровне не ниже должности заместителя руководителя организации;</p> <p>24.12. в случае участия менее двух производителей среди участников процедур закупок сырья и материалов для производства продукции - рассмотрение отдельным вопросом на заседании комиссии по проведению процедуры закупки причин, приведших к их отсутствию, с заслушиванием</p>		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
	отчета курирующего заместителя руководителя с информацией о принятых мерах и проделанной работе по привлечению производителей к непосредственному участию в процедуре закупки.		
27	Обеспечить надлежащий пропускной режим, наличие системы регистрации въезда и выезда с территории организации транспортных средств, а также их досмотра.	2022-2024 годы	Отдел охраны объекта
28	При проведении контрольно-аналитических мероприятий на предприятии особое внимание уделять вопросам: осуществления закупок товаров, работ (услуг), рационального использования собственных средств; устранения необоснованного посредничества; соблюдения законодательства при распоряжении государственным и иным имуществом; состояния дебиторской задолженности; состояния внутривладельческого контроля за финансово-хозяйственной деятельностью структурных подразделений; состояния работы по противодействию коррупции, соблюдения антикоррупционного законодательства.	2022-2024 годы	Заместитель директора по коммерческим вопросам Заместитель директора по финансам и экономике Отдел правовой и кадровой работы
Мероприятия по оценке и управлению коррупционными рисками			
29	Обеспечить проведение каждым подразделением предприятия во взаимодействии с ответственными лицами комиссии по противодействию коррупции анализа и оценки коррупционных рисков по следующим направлениям:	2022-2024 годы	Руководители структурных подразделений

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
	<p>определение конкретных процессов и деловых операций в деятельности подразделения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками правонарушений коррупционного характера;</p> <p>идентификация (составление описания) возможных коррупционных рисков (коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции) для каждого процесса и деловой операции в локальных актах, регламентирующих деятельность подразделения, организации, иные процессы (правила, порядки);</p>		
	<p>ранжирование коррупционных рисков по степени риска (высокий, низкий) с учетом удельного веса возможных негативных последствий для подразделения (размер ущерба, неполучение запланированной прибыли, неисполнение обязательств, дополнительные финансовые затраты, штрафные санкции, потери деловой репутации), которые могут наступить в результате реализации такого риска; формирование перечней должностей и функций работников, связанных с высоким коррупционным риском.</p>		
30	<p>Обеспечить, в том числе путем разработки организационнораспорядительных документов:</p> <p>аккумуляцию информации и ведение баз данных коррупционных проявлений (коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции), совершенных работниками организации (по утвержденной концерном форме);</p> <p>направление (раз в пол-года) в концерн указанных сведений.</p>	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы
31	<p>Организовать взаимодействие с правоохранительными органами (курирующими работниками) и периодическое истребование сведений об учтенных коррупционных преступлениях.</p>	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
32	Определить на предприятии должностное лицо, ответственное за организацию оценки и управления коррупционными рисками (руководитель службы безопасности, при его отсутствии - иное должностное лицо).	2-й квартал 2022 года	Директор
Иные мероприятия			
33	Осуществлять контроль за организацией работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	2022-2024 годы	Отдел правовой и кадровой работы
34	Осуществлять постоянный мониторинг в средствах массовой информации (в том числе в сети Интернет) сообщений о фактах коррупции в системе концерна. О результатах информировать председателя комиссии по противодействию коррупции.	2022-2024 годы	Заместитель директора по социальным вопросам и идеологической работе Управление информационных технологий
35	Размещать на официальном сайте предприятия актуальную информацию о деятельности предприятия и принимаемых решениях. Обеспечить регулярное обновление информации в разделе «Противодействие коррупции». Руководителям структурных подразделений в пределах своей компетенции обеспечить информационное наполнение сайта предприятия.	2022-2024 годы	Управление информационных технологий Руководители структурных подразделений
36	Размещать на информационных стендах предприятия в доступных для всеобщего обозрения местах: контактные данные должностных лиц, ответственных за проведение антикоррупционной работы; выписки из актов законодательства о борьбе с коррупцией и соответствующих локальных актов предприятия; иную информацию по вопросам противодействия коррупции. Обновлять сведения о требованиях законодательства в сфере борьбы с коррупцией, размещенные на информационных стендах предприятия.	2022-2024 годы	Заместитель директора по социальным вопросам и идеологической работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители*
37	Обеспечить наличие обратной связи (телефонная и почтовая связь, электронная почта) для поступления сообщений о фактах коррупции. Результаты рассмотрения обращений граждан и юридических лиц (в том числе размещенных в средствах массовой информации), в которых сообщается о фактах коррупции, рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции.	2022-2024 годы	Комиссия по противодействию коррупции
38	Внести в положение о комиссии по противодействию коррупции дополнения: исключаящие при формировании (обновлении) комиссии возможность вхождения в состав комиссии лиц, ранее допустивших коррупционные проявления либо не принявших предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; предусматривающие меры ответственности членов комиссии за разглашение сведений, ставших им известными в связи с участием в деятельности комиссии; предусматривающие беспрепятственный допуск на заседания комиссии прокурора, который вправе выступать по вопросам повестки дня и вносить предложения для включения в протокол заседания.	2 -й квартал 2022 года	Заместитель директора по социальным вопросам и идеологической работе

Заместитель директора по социальным вопросам
и идеологической работе



Е.И.Некерт

*Руководители, указанные в графе «Ответственные исполнители», представляют информацию, с указанием пункта Плана мероприятий, заместителю директора по социальным вопросам и идеологической работе по итогам 2022, 2023, 2024 годов до 5 января, следующего за отчетным года.