

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в ОАО «СтанкоГомель» на 2020-2022 годы

| № | № пункта плана Минпрома | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Исполнители | Контроль |
|---|-------------------------|--|---|--|--|
| 1. Организационно-правовые мероприятия | | | | | |
| 1 | 1.2. | Принимать участие в подготовке, рассмотрении и согласовании проектов нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере противодействия коррупции | по мере поступления запросов | Структурные подразделения | Заместители директора, главный инженер |
| 2 | 1.3. | Проводит анализ практики применения действующих локальных правовых актов, содержащих нормы антикоррупционного законодательства. Принять меры по совершенствованию правового регулирования направлений финансово-хозяйственной деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам. При необходимости дополнять соответствующие локальные правовые акты нормами, реализация которых будет способствовать предупреждению коррупционных проявлений. | постоянно | Комиссия по противодействию коррупции. | Директор |
| 3 | 1.4. | Организовать систематический анализ эффективности и результативности проводимой профилактической работы по противодействию коррупции. | ежегодно | Комиссия по противодействию коррупции. | Директор |
| 4 | 1.5. | Обеспечить разработку и реализацию плана работы комиссии по противодействию коррупции. | первое полугодие 2020 и далее постоянно | ОЭК, Заместители директора, главный инженер, руководители структурных подразделений | Директор |
| 5 | 1.6. | Организовать проведение мероприятий по автоматизации бизнес-процессов и переводу отдельных процедур и услуг в электронный формат | 2020-2022 | Заместители директора (по функции) | Директор |
| 6 | 1.7. | Обеспечить под персональную ответственность: исполнение нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции; планирование и проведение профилактических мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции; постоянный контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства эффективность деятельности структурных подразделений ОАО «СтанкоГомель» по профилактике коррупционных правонарушений, а также комиссии по противодействию коррупции в ОАО «СтанкоГомель» открытость и прозрачность при принятии управленческих решений государственными должностными и приравненными к ним лицами. | постоянно | Руководители структурных подразделений, председатель комиссии по противодействию коррупции | Директор |

| № | № пункта плана Минпрома | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Исполнители | Контроль |
|---|-------------------------|---|-----------------|---|---|
| 2. Мероприятия в области кадровой работы | | | | | |
| 7 | | 2.1. Осуществлять постоянный контроль за полнотой перечня должностей государственных должностных лиц и должностей лиц, приравненных к государственным должностным лицам, и при наличии оснований (изменение штатного расписания, трудовых обязанностей работников и др.) вносить в этот перечень необходимые изменения и дополнения. | постоянно | Отдел кадров | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 8 | | 2.2. Организовать своевременное ознакомление под роспись лиц, претендующих на занятие должности государственного должностного лица с обязательством по соблюдению ограничений, установленных Законом «О борьбе с коррупцией» Лицам, не подписавшим обязательство государственного должностного лица, отказывать в назначении на должность государственного должностного лица | постоянно | Отдел кадров | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 9 | | 2.3. Обеспечить ознакомление под роспись с Памяткой об основных требованиях антикоррупционного законодательства лицам, претендующим на занятие должности лица, приравненного к государственному должностному лицу. | постоянно | Отдел кадров | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 10 | | 2.4. Обеспечить внесение в положения о структурных подразделениях ОАО «СтанкоГомель», а также должностных инструкций руководящих работников норм, обязывающих работников принимать меры по соблюдению антикоррупционного законодательства, в том числе по предупреждению коррупционных правонарушений в работе структурных подразделений и в курируемых направлениях деятельности | постоянно | Отдел организации управления предприятием | Директор |
| 11 | | 2.5. Обеспечить внесение в установленном порядке в контракты работников изменений с учетом норм Трудового кодекса Республики Беларусь | постоянно | Отдел кадров | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 12 | | 2.8. Проводить оценку профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, зачисляемых в резерв на занятие должностей государственных должностных и приравненных к ним лиц; обеспечить надлежащую профессиональную и антикоррупционную подготовку лиц, состоящих в таком резерве, не допускать неправомерных предпочтений и предоставления необоснованных привилегий при назначении на должности, по которым создан резерв | постоянно | Отдел кадров | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |

| № | № пункта плана Минпрома Наименование мероприятий | Срок выполнения | Исполнители | Контроль |
|----|---|--------------------|---|---|
| 13 | 2.9. 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, в котором указывать причины, по которым лица, включенные в резерв руководящих кадров на эту должность, не могут быть назначены | постоянно | Отдел кадров | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 14 | 2.10. При внесении в Минпром 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 отражать информацию об эффективности принимаемых им мер по обеспечению соблюдения антикоррупционного законодательства в работе организации | постоянно | Отдел кадров | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 15 | 2.11. В целях предотвращения ситуаций, при которых личные интересы работника, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих трудовых обязанностей при принятии им решения или участия в принятии решения либо совершении иных действий, связанных с трудовыми отношениями, не допускать назначения супругов, близких родственников, свойственников на должности, работа на которых связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому (за исключением случаев, предусмотренных законодательством). | постоянно | Отдел кадров | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 16 | 2.12. При изучении профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, претендующих на занятие должности государственных должностных лиц и лиц, приравненных к государственному должностному лицу, направлять запросы в: Министерство внутренних дел (с письменного согласия кандидата) для установления сведений о привлечении кандидата к административной и уголовной ответственности (Положение о порядке функционирования единой государственной системы регистрации и учета правонарушений, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 июля 2006 г. № 909); Министерство юстиции для установления сведений о регистрации кандидата в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве собственника имущества (учредитель, участник) либо индивидуального предпринимателя | постоянно | Отдел кадров | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 17 | 2.13. Рассматривать вопрос о возможности назначения на должности государственных должностных лиц и лиц, приравненных к государственному должностному лицу, кандидатов, которые: совершили коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы, судимость за которые была снята или погашена; ранее привлекались к административной ответственности за административные правонарушения, связанные с коррупцией; По результатам вносить конкретные предложения директору ОАО «СтанкоГомель» | постоянно | Отдел кадров Комиссия по противодействию коррупции | Директор |

| № | № пункта плана Минпрома | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Исполнители | Контроль |
|---|-------------------------|--|-----------------|---|--|
| 18 | 2.14. | Практиковать проверку уровня знания антикоррупционного законодательства кандидатов, претендующих на занятие должности государственного должностного лица, включенные в кадровый реестр Минпрома, путем тестирования на установленном комплексе «Борьба с коррупцией: оценка знаний» | постоянно | Отдел кадров | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 19 | 2.16. | Принимать меры по совершенствованию: порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов; порядка сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственными должностными лицами и лицами, приравненными к государственному должностному лицу, в связи с исполнением своих трудовых обязанностей. | постоянно | Отдел кадров, Социально-административный отдел | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 20 | 2.17. | Проводить внезапные проверки соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения сокрытия фактов нарушений правил внутреннего трудового распорядка, исключения случаев покровительства нарушителей дисциплины | постоянно | Отдел кадров, | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 21 | 2.18. | При выявлении и привлечении к ответственности соответствующими органами лиц, совершивших нарушение антикоррупционного законодательства, рассматривать вопрос об ответственности лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению | постоянно | Комиссия по противодействию коррупции | Директор |
| 3. Мероприятия в области финансовой, производственной, иной хозяйственной и контрольной деятельности | | | | | |
| 22 | 3.1. | Обеспечить реализацию Плана мероприятий по противодействию противоправной деятельности в сфере закупок товаров (работ, услуг) | 2020-2022 | УЗ, ОИХ, ОРРЗС, ОГТ, ОГМет, ОГЭ, ОГМ, КВЦ и другие подразделения осуществляющие закупки | заместитель директора по закупкам и логистике, главный инженер, заместитель директора по маркетингу, заместитель директора по кадрам и идеологической работе |

| № | № пункта плана Минпрома | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Исполнители | Контроль |
|----|-------------------------|--|-----------------|---|---|
| 23 | | 3.2. Обеспечить: систематический внутривозвратный контроль за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг); максимальную публичность применяемых решений в сфере закупок товаров (работ, услуг) | постоянно | Отдел экономического контроля, заместитель директора по закупкам и логистике, главный инженер, заместитель директора по маркетингу, заместитель директора по кадрам и идеологической работе | Директор |
| 24 | | 3.3. Рассматривать факты нарушения государственным должностным или приравненным к нему лицом порядка проведения процедур закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств, предусмотренного актами законодательства | постоянно | Комиссия по противодействию коррупции | Директор |
| 25 | | 3.4. 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 16.06. 2004 г. № 714 Закупки металлопродукции у других поставщиков систематически анализировать и результаты рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции | постоянно | Управление закупок, Комиссия по противодействию коррупции | заместитель директора по закупкам и логистике |
| 26 | | 3.5. Организовать регулярное проведение в порядке внутривозвратного контроля комиссионных 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 | постоянно | Планово-аналитический отдел, Отдел экономического контроля | Заместитель директора по экономике |

| № | № пункта плана Минпрома | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Исполнители | Контроль |
|----|--|--------------------------|--------------------------------------|---|---|
| 27 | 3.6. 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.). По результатам проверки составлять письменное заключение с предложениями по взысканию просроченной дебиторской задолженности и привлечению к ответственности работников организации, действия (бездействие) которых способствовали (способствовало) возникновению задолженности Рассматривать письменные заключения о причинах возникновения просроченной дебиторской задолженности каждое полугодие на заседаниях антикоррупционной комиссии. | | постоянно | Комиссия по организации работы с дебиторской и кредиторской задолженностью, Комиссия по противодействию коррупции | Директор |
| 28 | 3.7. Рассматривать причины возникновения безнадежной дебиторской задолженности в целях установления (исключения) связи между её возникновением и коррупционными и иными злоупотреблениями работников. | | постоянно | Комиссия по противодействию коррупции | Директор |
| 29 | 3.8. Систематически анализировать соблюдение сроков проведения внешнеторговых операций, возврата валютной выручки с целью выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупции | | постоянно | Управление закупками Управление маркетинга, Бухгалтерия | Заместитель директора по закупкам и логистике, заместитель директора по маркетингу, Главный бухгалтер, |
| 30 | 3.9. При проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные металлы); практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, устанавливая причины возникновения недостач и излишков и лиц, виновных в их возникновении | | постоянно, но не реже один раз в год | Бухгалтерия, Отдел экономического контроля | Главный бухгалтер |
| 31 | 3.10. При выявлении в ходе проверок в порядке внутривозрастного 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 анализа и антикоррупционной оценки в комиссию по противодействию коррупции | | постоянно | Руководители структурных подразделений, осуществляющих разбирательство (проверку), Отдел экономического контроля | Заместители директора, главный инженер |
| 32 | 3.11. Обеспечить надлежащий пропускной режим, наличие системы регистрации въезда на территорию и выезда с территории организации транспортных средств, а также их досмотра. | | постоянно | Отдел охраны | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |

| № | № пункта плана Минпрома Наименование мероприятий | Срок выполнения | Исполнители | Контроль |
|--|---|--------------------|--|---|
| 33 | 3.12. Не допускать заключения хозяйственных договоров по единоличному решению уполномоченного должностного лица без учета письменного мнения юридической, бухгалтерской, маркетинговой и иных заинтересованных служб | постоянно | Заместители директора, главный инженер (по функции) | Директор |
| 34 | 3.14. Предусмотреть по согласованию сторон включение в проекты договоров антикоррупционной оговорки в целях исключения нарушения сторонами законодательства в сфере борьбы с коррупцией | постоянно | УЗ, ОИХ, ОРРЗС, ОГТ, ОГМет, ОГЭ, ОГМ, КВЦ и другие подразделения осуществляющие закупки, Юридическое бюро, | заместитель директора по закупкам и логистике, главный инженер, заместитель директора по маркетингу, заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 35 | 3.15. Принимать меры по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, связанных с реализацией инвестиционных проектов и государственных программ. | постоянно | Заместители директора, главный инженер (по функции) | Директор |
| 36 | 3.16. Обеспечить наличие положения об аффилированных лицах | 2020 | Юридическое бюро, Планово-аналитический отдел. | Директор |
| 4. Образовательные, воспитательные и информационно-пропагандистские мероприятия | | | | |
| 37 | 4.3. Обеспечить постоянное повышение уровня знаний в области противодействия коррупции (путем направления работников на курсы повышения квалификации, проведения совещаний, лекций, семинаров, круглых столов и т.п.): работников, ответственных за организацию работы по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции и устранению ее последствий (руководители организаций, их обособленных и структурных подразделений, члены антикоррупционных комиссий и др.); работников, участвующих в осуществлении закупок товаров (работ, услуг) | постоянно | Отдел кадров | заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 38 | 4.5. Проводить разъяснительные мероприятия среди государственных должностных лиц о порядке сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества в том числе подарков, полученного с нарушением порядка, установленного законодательными актами; предотвращения и урегулирования конфликта интересов | постоянно | Члены комиссии по противодействию коррупции | директор |

| № | № пункта плана Минпрома Наименование мероприятий | Срок выполнения | Исполнители | Контроль |
|--|--|---|---------------------------------------|---|
| 39 | 4.7. На постоянной основе размещать на официальном сайте ОАО «СтанкоГомель» информацию о проводимых мероприятиях по противодействию коррупции | постоянно | Управление маркетинга | Заместитель директора по маркетингу |
| 40 | 4.8. Размещать в периодических печатных изданиях публикации по вопросам противодействия коррупции, в том числе информацию о проводимых в этом направлении мероприятиях, выявленных коррупционных правонарушениях и иных нарушениях антикоррупционного законодательства, в целях создания атмосферы общественного неприятия коррупции Для распространения такой информации использовать также локальные компьютерные сети организаций. Тексты соответствующих публикаций, размещенных в периодических печатных изданиях, направлять в Минпром | постоянно | отдел кадров, КВЦ | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 41 | 4.9. Размещать на информационных стендах ОАО «СтанкоГомель» в доступных для всеобщего обозрения местах сведения: о деятельности антикоррупционной комиссии; о фактах коррупции, имеющих повышенный общественный резонанс; выдержки из актов антикоррупционного законодательства и соответствующих локальных нормативных правовых актов ОАО «СтанкоГомель»; контактные данные должностных лиц, ответственных за проведение антикоррупционной работы; иную информацию по вопросам противодействия коррупции. Обновлять сведения о требованиях законодательства в сфере борьбы с коррупцией, размещенные на информационных стендах ОАО «СтанкоГомель» | постоянно | Отдел экономического контроля | Директор |
| 5. Иные организационные мероприятия | | | | |
| 42 | 5.1. Представлять в управление кадровой политики Министерства промышленности: копии планов мероприятий по противодействию коррупции, изменений и дополнений в эти планы; информацию о выполнении мероприятий, предусмотренных настоящим Планом, в порядке и сроки, установленные механизмом реализации настоящего Плана. | первое полугодие 2020 и далее ежеквартально | Отдел экономического контроля | Директор |
| 43 | 5.5. Вести учет и анализ сведений о нарушениях работниками антикоррупционного законодательства, в том числе поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций, осуществляющих борьбу с коррупцией, а также, содержащиеся в обращениях граждан и юридических лиц, (коррупционные преступления, иные коррупционные правонарушения и правонарушения, создающие условия для коррупции; нарушения антикоррупционных ограничений, установленных статьями 17-19 Закона «О борьбе с коррупцией») Сведения о принятых мерах реагирования на выявленные нарушения антикоррупционного законодательства представлять в управление кадровой политики Минпрома не позднее месяца с момента их выявления либо получения информации об их выявлении из уполномоченных государственных органов. | постоянно | Комиссия по противодействию коррупции | Директор |

| № | № пункта плана Минпрома | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Исполнители | Контроль |
|----|-------------------------|---|-----------------|---|---|
| 44 | 5.6. | Направлять в Минпром (управление кадровой политики) незамедлительно после их поступления в организацию 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.) | постоянно | Отдел кадров | Заместитель директора по кадрам и идеологической работе |
| 45 | 5.7. | Организовать учет фактов нарушений государственными должностными и приравненными к ним лицами антикоррупционного законодательства, не повлекшей уголовной и административной ответственности, выявленных при проведении проверочных мероприятий | постоянно | Комиссия по противодействию коррупции | Директор |
| 46 | 5.11. | Повысить эффективность взаимодействия между Минпромом, ОАО «СтанкоГомель» и государственными органами, осуществляющие борьбу с коррупцией, по обмену информацией, связанной с фактами, свидетельствующими о коррупции. | постоянно | Члены комиссии по противодействию коррупции | Председатель комиссии по противодействию коррупции |

6. Механизм реализации Плана и контроля за его исполнением

6.1. Начальники структурных подразделений и лица, которые указаны в графе «Исполнители» мероприятий настоящего Плана, предоставляют в ОЭК письменно и в электрон виде информацию о выполнении соответствующих мероприятий ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

6.2. ОЭК предоставляет в управление кадровой политики Минпрома, ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным обобщенную информацию о выполнении мероприятий, предусмотренных настоящим Планом.

6.3. Информация о выполнении мероприятий, предусмотренных пунктами 2-5, 12-34, 36 – 39, 41, 43-46 настоящего Плана, предоставляется без нарастающего итога, в пределах квартала с конкретными примерами по выполненным мероприятиям и ссылкой на номер подпункта плана мероприятий министерства промышленности.

6.4. Информация направляется на электронный адрес kadr@minprom.gov.by (с пометкой «Отчет о коррупции»), одновременно в управление кадровой политики Минпрома за подписью директора (лица, исполняющего его обязанности) на бумажном носителе.