

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор ОАО  
«Строительный трест № 9, г.Витебск»

  
А.И.Козлов

3 июня 2025 года

### ПЛАН

мероприятий по предупреждению коррупции  
в ОАО «Строительный трест № 9, г.Витебск»  
на 2025-2026 г.г.

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
<b>1. Организационно-правовые мероприятия:</b>		
1.1. Обеспечить соблюдение в обществе законодательства по предупреждению коррупции и других правонарушений. Выявлять коррупционные риски в порученной сфере деятельности и вносить предложения об их устранении.	Постоянно	Органы управления общества, руководители участков, руководители всех уровней управления, специалисты и служащие
1.2. Учитывать требования антикоррупционного законодательства при принятии управленческих решений, не допускать совершения действий, которые могут привести к использованию работниками своего должностного положения в личных и иных внеслужебных интересах	Постоянно	Органы управления общества, заместители генерального директора, руководители участков, руководители всех уровней управления, специалисты и служащие
1.3. Выполнять требования по де бюрократизации работы аппарата управления, повышению эффективности работы с гражданами, предусмотренные Директивой Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 № 2	Постоянно	Органы управления общества, заместитель генерального директора по идеологической работе, руководители участков
<b>2. Экономические и организационно-практические мероприятия:</b>		
2.1. Обеспечить достоверность государственной статистической отчетности, правильность применения законодательства при начислении заработной платы, обоснованность начисляемых премий, состояние внутрихозяйственного учета, препятствующего совершению хищений и других правонарушений материально-ответственными и должностными лицами	Постоянно	Органы управления общества, руководители участков, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, начальник производственного отдела
2.2. В целях исключения коррупционных рисков обеспечить исполнение требований органов республиканского и местного управления по устранению необоснованного и недобросовестного посредничества, использованию прямых связей и возможности приобретения товаров белорусского производства	Постоянно	Органы управления общества, заместитель генерального директора по экономике, руководители участков, начальник отдела материально-технического снабжения

2.3. Обеспечить соблюдение порядка заключения хозяйственных договоров с проведением предусмотренных законодательством конкурсных и иных процедур закупок, осуществлять контроль исполнения предусмотренных в них обязательств	Постоянно	Заместители генерального директора, руководители участков, руководители отделов, служб и специалисты, на которых возложены обязанности по заключению договоров
2.4. Обеспечить подбор кадров руководителей и специалистов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов к уровню образования, квалификации, опыту работы. Препятствовать необоснованному протекционизму и трудоустройству некомпетентных лиц. При приеме работников на должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, оформлять письменные обязательства по соблюдению ограничений, установленных антикоррупционным законодательством	Постоянно	Органы управления общества, заместитель генерального директора по экономике и идеологической работе, руководители участков, служба кадров и документационного обеспечения
2.5. Проводить работу по взысканию просроченной дебиторской задолженности	Постоянно с ежеквартальным анализом	Органы управления общества, руководители участков, главный бухгалтер, руководители отделов, служб, специалисты, осуществляющие контроль исполнения договорных обязательств, главный юрист-консульт
2.6. Осуществлять контроль:		
2.6.1. за целевым и рациональным освоением и использованием бюджетных средств, выделяемых на строительство и реконструкцию объектов	Постоянно	Органы управления общества, руководители участков, главный бухгалтер, начальник производственного отдела
2.6.2. за соблюдением законодательства при постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставлении (выделении) жилых помещений с анализом состава проживающих в общежитиях, состава очереди и достоверности предоставленной информации о нуждаемости в улучшении жилищных условий	Постоянно	Заместитель генерального директора по экономике и идеологической работе, председатель профкома общества, начальник ЖЭУ
2.6.3. за состоянием трудовой и производственной дисциплины, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением табелей учета рабочего времени с анализом фактов нарушений и установлением причин их совершения	Постоянно	Заместитель генерального директора по экономике и идеологической работе, руководители участков, ведущий специалист службы кадров и документационного обеспечения, руководители всех уровней управления
2.6.4. за соблюдением порядка распоряжения и сдачи в аренду недвижимого и движимого имущества, обеспечением его сохранности, целевого и эффективного использования	Постоянно	Органы управления общества, руководители участков, уполномоченные должностные лица по подготовке договоров (разных видов)

2.6.5. за состоянием расчетов с арендаторами, нанимателями жилых помещений в общежитиях	Ежемесячно	Начальник ЖЭУ, главный бухгалтер
2.6.6. за соблюдением процедур закупок, оформлением документов по выбору поставщиков (подрядчиков) товаров, работ, услуг	Постоянно	Первый заместитель генерального директора – главный инженер, заместитель генерального директора по экономике, начальник отдела материально-технического снабжения
2.6.7. за сохранностью и рациональным использованием всех видов ресурсов, оборудования, транспорта, машин и механизмов исходя из нормативной потребности, в том числе за состоянием производственных запасов (остатков), соблюдением правил учета, отпуска, списания, складирования, транспортировки и хранения товарно-материальных ценностей	Постоянно	Заместитель генерального директора по экономике, руководители участков, начальник производственного отдела, руководители всех уровней управления
2.6.8. за рассмотрением обращений граждан и юридических лиц, приемом граждан по личным вопросам. Особое внимание обращать на обеспечение ответственного и внимательного отношения к их нуждам и интересам	Постоянно	Заместитель генерального директора по экономике и идеологической работе, руководители участков, ведущий специалист службы кадров и документационного обеспечения
2.6.9. за целевым и рациональным использованием строительных машин, служебных и специальных автомобилей, соблюдением норм расхода горюче-смазочных материалов	Постоянно	Органы управления общества, руководители участков, руководители всех уровней управления
2.6.10. за осуществлением административных процедур, предусмотренных Перечнем административных процедур, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (с изменениями и дополнениями)	постоянно	Заместитель генерального директора по экономике и идеологической работе, руководители отделов, служб, работники которых уполномочены на осуществление административных процедур
2.6.11. за пропускным режимом, содержанием и охраной объектов и территории	Постоянно	Органы управления общества, руководители участков, руководители всех уровней управления в пределах своей компетенции
2.7. Не допускать нарушений финансово-хозяйственной деятельности, своевременно выполнять предписания контролирующих органов по результатам ревизий и проверок	Постоянно	Органы управления общества, руководители всех уровней управления, специалисты и служащие в порученной сфере деятельности
2.8. Рассматривать в трудовых коллективах, на производственных совещаниях представления правоохранительных и судебных органов о фактах совершенных преступлений и правонарушений и мерах по их недопущению	По мере получения представлений	Органы управления общества, руководители участков, руководители всех уровней управления

<b>3. Информационное обеспечение</b>		
3.1. Своевременно изучать практику применения законодательства о борьбе с коррупцией, предусмотреть в программах повышения квалификации и переподготовки кадров разделы по изучению законодательства о борьбе с коррупцией	Ежегодно	Главный юристконсульт, служба кадров и документационного обеспечения
3.2. Обеспечить участие в проводимых обучающих семинарах руководителей, ответственных за выполнение мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений	По мере проведения	Органы управления общества, руководители участков
3.3. При приеме на работу знакомить (под подпись) руководителей и специалистов общества и участков с требованиями законодательства, регламентирующего ответственность за коррупцию	Постоянно	Служба кадров и документационного обеспечения управления
3.4. Проводить среди подчиненных антикоррупционную воспитательную работу с целью формирования у работников устойчивого антикоррупционного сознания	Постоянно	Органы управления общества, руководители участков, руководители всех уровней управления
3.5. Консультировать работников общества по вопросам применения законодательства о борьбе с коррупцией и экономическими правонарушениями	Постоянно	Юридическая служба
<b>4. Контроль исполнения</b>		
4.1. Анализировать выполнение плана мероприятий по предупреждению коррупции и профилактике правонарушений, создающих условия для коррупционных проявлений	Постоянно	Органы управления общества, руководители участков, руководители всех уровней управления
4.2. Рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции вопросы исполнения законодательства и мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по предупреждению коррупции, с внесением предложений по устранению недостатков и нарушений	По мере проведения	Председатель комиссии, члены комиссии

Начальник планово-экономического отдела  
ОАО «Строительный трест № 9, г. Витебск»



А.Н.Волкова