

Приложение к приказу
генерального директора
РУП «ГПКО»
от 31.12.2025 № 146

**ПЛАН
работы комиссии по предупреждению коррупционных проявлений
в РУП «Гродненское производственное кожевенное объединение»
на 2026 год**

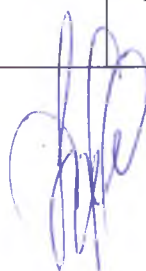
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
РАЗДЕЛ I. ПРАВОВОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ РАБОТНИКОВ			
1.1	Организация информирования работников о требованиях Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», изменениях антикоррупционного законодательства.	в течение года	Заместитель генерального директора по общим вопросам и идеологической работе
1.2	Информирование коллектива о работе, проводимой в государстве по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе, в т.ч. организация собраний в структурных подразделениях предприятия с информированием их об ответственности за коррупционные правонарушения	в течение года	Председатель комиссии, члены комиссии, руководители подразделений
1.3	Разъяснение работникам требований Директивы № 1 и Декрета № 5 (в части укрепления дисциплины и порядка).	в течение года	Руководители структурных подразделений
1.4	Проведение индивидуальной профилактической работы с работниками, направленной на формирование антикоррупционного сознания.	в течение года	Председатель комиссии, члены комиссии, руководители подразделений
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ			
2.1	Актуализация информации на стендах предприятия (контактные	постоянно	члены комиссии

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
	телефоны «горячих линий», памятки, социальная реклама), направленной на профилактику коррупционного поведения		
2.2	Поддержание в актуальном состоянии раздела (информации) по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте предприятия grko.by .	постоянно	Инженер-программист, юрист-консульт
РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
3.1	Разработка и утверждение Плана работы комиссии на очередной период.	до 30 января	Председатель комиссии
3.2	Подготовка и представление отчета о работе комиссии за истекший год (анализ эффективности).	до 30 января	Председатель комиссии
3.3	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции (плановых и внеочередных).	не реже 1 раза в квартал	Председатель комиссии, члены комиссии
3.4	Рассмотрение на заседаниях комиссии результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, в т.ч. содержащих сведения о возможных коррупционных проявлениях.	по мере поступления, но не реже 1 раза в год	Заместитель генерального директора по общим вопросам и идеологической работе
3.5	Выявление и анализ факторов, способствующих возникновению коррупционных рисков в производственно-хозяйственной деятельности, разработка мер по их устранению.	постоянно	Члены комиссии, руководители подразделений
РАЗДЕЛ IV. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И КАДРОВАЯ РАБОТА			
4.1	Ведение перечня должностей, связанных с выполнением организационно-распорядительных и административно-хозяйственных обязанностей (приравненных к	постоянно	Руководитель группы по кадрам

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
	госдолжностям).		
4.2	Ознакомление лиц, принимаемых на должности, указанные в п. 4.1, с обязательством о соблюдении ограничений (ст. 17-20 Закона «О борьбе с коррупцией») под роспись. Отказ в назначении при отсутствии подписи.	при приеме на работу	Руководитель группы по кадрам
4.3	Включение в программу аттестации работников вопросов на знание антикоррупционного законодательства.	при проведении аттестации	Аттестационная комиссия, руководитель группы по кадрам
4.4	Информирование правоохранительных органов о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений (в течение 10 дней).	при выявлении фактов	Руководитель группы по кадрам, заместитель генерального директора по общим вопросам и идеологической работе
4.5	Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших требования антикоррупционного законодательства и письменное обязательство.	при установлении факта нарушений	Руководитель группы по кадрам, юристконсульт
4.6	Своевременное предоставление документов по запросам государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией.	незамедлительно (в течение 3 суток при невозможности)	Юристконсульт
4.7	Обеспечение защиты персональных данных работников в соответствии с законодательством.	постоянно	Заместитель генерального директора по общим вопросам и идеологической работе, инженер-программист
4.8	Контроль за соблюдением порядка предоставления безвозмездной	постоянно	Главный бухгалтер, юристконсульт

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
	(спонсорской) помощи.		
4.9	Обеспечение работы по возмещению работниками материального ущерба, причиненного предприятию.	постоянно	Главный бухгалтер, юрист-консульт
4.10	Проверка потенциальных контрагентов (поставщиков сырья, химикатов, оборудования; покупателей готовой продукции) до заключения договоров на предмет благонадежности (отсутствие в реестре коммерческих организаций с повышенным риском, не в стадии банкротства и т.д.).	Постоянно, на этапе заключения договоров	Начальник коммерческого отдела
4.11	Обеспечение прозрачности и конкурентности процедур закупок. Контроль за недопущением лоббирования интересов конкретных поставщиков и заключения экономически невыгодных договоров.	Постоянно	Члены комиссии по закупкам
4.12	Осуществление контроля за полнотой и своевременностью взыскания дебиторской задолженности и штрафных санкций.	постоянно	Главный бухгалтер
4.13	Проведение внезапных проверок соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины.	по мере необходимости	Руководитель группы по кадрам
4.14	Проведение внеплановых инвентаризаций товарно-материальных ценностей.	по мере необходимости	Главный бухгалтер, члены инвентаризационной комиссии

Председатель комиссии



Д.П. Саванец