

УТВЕРЖДЕНО
на заседании комиссии по
противодействию коррупции
УП «ЖРЭО Советского района
г. Минска»
протокол от 15.01.2024 № 1

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по предупреждению и предотвращению совершения коррупционных правонарушений
в государственном унитарном предприятии «Жилищное ремонтно-эксплуатационное объединение
Советского района г. Минска» на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1. Организационно-правовая и аналитическая работа по профилактике и предотвращению коррупционных правонарушений			
1.1	Проведение анализа деятельности комиссии по противодействию коррупции УП «ЖРЭО Советского района г. Минска» по выполнению требований законодательства по предупреждению и предотвращению совершения коррупционных правонарушений в 2023 году	1 квартал 2024	Комиссия по противодействию коррупции
1.2	Проведение анализа коррупционных рисков в УП «ЖРЭО Советского района г. Минска»	Ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции

1.3	<p>Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции:</p> <p>результатов проверок финансово-хозяйственной деятельности материалов, поступающих из прокуратуры, органов уголовного преследования об имеющих место фактах нарушения законодательства, в том числе коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для коррупции;</p> <p>вопросов, связанных с коррупционными проявлениями при расходовании бюджетных и внебюджетных средств, распоряжения имуществом предприятия, проведения процедур государственных закупок товаров (работ, услуг); предложений граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции по вопросам, входящим в компетенцию предприятия</p>	По мере поступления материалов	Комиссия по противодействию коррупции
1.4	<p>Проведение информационно-разъяснительной и пропагандисткой работы среди работников в целях профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера</p>	Постоянно	Заведующий сектором ОКиПР

2. Мероприятия по предупреждению коррупционных правонарушений в сфере закупок товаров (работ, услуг)			
2.1	<p>Обеспечение создания и надлежащей работы отдела материально-технического снабжения</p>	Постоянно	Главный инженер; начальник отдела материально-технического снабжения
2.2	<p>Обеспечение соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров (работ, услуг), в том числе публичности принимаемых решений по проведению</p>	Постоянно	Начальник отдела материально-технического снабжения

	конкурсов на оказание услуг (выполнение работ), в сфере закупок в целях исключения коррупционных рисков		
2.3	Размещение информации о государственных закупках товаров (работ, услуг) в открытом доступе на официальных сайтах (https://icetrade.by/ , https://goszakupki.by/ , https://zakupki.butb.by/ , https://www.minsk.gov.by/) в целях минимизации коррупционных проявлений	Постоянно	Начальник отдела материально-технического снабжения
2.4	Исключение лоббирования интересов юридических, физических лиц при проведении процедур закупок товаров (работ, услуг), незаконного и необоснованного предоставления преференций, размещения недостоверной информации о закупках в средствах массовой информации, а также необоснованного привлечения к сотрудничеству посреднических структур	Постоянно	Главный инженер; начальник отдела материально-технического снабжения

3. Мероприятия по предупреждению коррупционных правонарушений при использовании жилых (нежилых) помещений			
3.1	Проведение мониторинга работы УП «ЖРЭО Советского района г. Минска» по обеспечению сохранности и целевому использованию нежилого фонда	Ежемесячно	Начальник отдела нежилого фонда
3.2	Обеспечение контроля за поступлением денежных средств за арендное жилье и за перечислением сумм денежных средств на специальный счет Минского горисполкома	Постоянно	Заместитель главного бухгалтера

3.3	Обеспечение выполнения Инструкции по использованию денежных средств, поступивших от населения за арендное жилье, для дальнейшего финансирования объектов текущего ремонта из числа свободного (освободившегося) арендного жилья с целью их эффективного использования	Постоянно	Начальник отдела нежилого фонда
3.4	Принятие действенных мер по вовлечению в хозяйственный оборот не используемых нежилых помещений (зданий, сооружений), находящихся в хозяйственном ведении предприятия	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции; начальник отдела нежилого фонда
4. Мероприятия по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в производственной и иной деятельности, в том числе в рамках исполнения Директивы Президента Республики Беларусь от 04.03.2019 № 7 «О совершенствовании и развитии жилищно-коммунального хозяйства страны»			
4.1	Принятие оперативных мер по досудебному урегулированию споров, возникающих в ходе исполнения заключенных договоров, взысканию просроченной задолженности путем обращения в судебные органы	Постоянно	Заведующий сектором организационно-кадровой и правовой работы
4.2	Организация работ по выполнению заявок, претензий потребителей жилищно-коммунальных услуг, поступивших в управление «Контакт-центр» КУП «Центр информационных технологий Мингорисполкома» в соответствии с Регламентом	Постоянно	Главный инженер; начальник отдела нежилого фонда

4.3	<p>Обеспечение внимательного, ответственного, доброжелательного отношения работников к гражданам и по каждому случаю допущенного формализма, предвзятого, нетактичного поведения, грубости и неуважительного отношения проводить разбирательство (мониторинг) и при подтверждении таких фактов привлекать виновных к ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности</p>	Постоянно	Начальники отделов, заведующие секторов
4.4	<p>Обеспечение безусловного выполнения положения о запрете истребования от заинтересованных лиц, обратившихся за осуществлением административной процедуры, документов и сведений, не предусмотренных законодательством об административных процедурах, а также неправомерного отказа в принятии заявлений об осуществлении административных процедур, в том числе в связи с временным отсутствием работника. При выявлении фактов нарушения запретов рассматривать их в качестве грубого нарушения должностных обязанностей</p>	Постоянно	<p>Заведующий сектором организационно-кадровой и правовой работы; начальник отдела нежилого фонда; начальник отдела договорной работы; заместитель главного бухгалтера</p>
4.5	<p>Проведение мониторинга соблюдения законодательства при начислении заработной платы (учитывая штатную и фактическую численность работающих), а также фактически перечисленных в подразделения банков на карт-счета работников предприятия сумм заработной платы</p>	Постоянно	Заместитель главного бухгалтера

4.6	Проведение контрольных мероприятий на предмет соответствия фактически выполненных объемов работ подрядными организациями	Постоянно	Главный инженер; инженер по направлению деятельности, которого проводились работы
5. Мероприятия по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений при организации кадровой работы			
5.1	Обеспечение надлежащего подбора кадров, уделяя повышенное внимание изучению личностных характеристик кандидатов на должности руководителя и даче объективной оценки их служебной деятельности, фактам и сведениям компрометирующего характера, противодействию протекционизму, исключению трудоустройства лиц некомпетентных или не обладающих необходимыми деловыми и нравственными качествами	Постоянно	Сектор организационно-кадровой и правовой работы
5.2	Обеспечение порядка формирования и проверки кадровых документов на лиц, включенных в кадровый реестр	Постоянно	Сектор организационно-кадровой и правовой работы
5.3	Направление в прокуратуру г.Минска списков лиц, назначенных на руководящие должности, ранее уволенных по дискредитирующим обстоятельствам	По мере необходимости	Сектор организационно-кадровой и правовой работы
5.4	Неукоснительное исполнение требований статей 16,17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» по оформлению с руководителями предприятия и руководителями структурных подразделений	Постоянно	Сектор организационно-кадровой и правовой работы

	(должностными лицами) обязательств в письменной форме		
5.5	Обеспечение строгого соблюдения установленного приказом ГО «Минское городское жилищное хозяйство» порядка по согласованию и подбору кандидатов на занятие должностей в УП «ЖРЭО Советского района г. Минска»	Постоянно	Сектор организационно-кадровой и правовой работы
5.6	Организация совместно с учебными заведениями повышения квалификации специалистов предприятия, осуществляющих выполнение обязанностей по профилактике правонарушений, в том числе коррупционных	В течение года	Сектор организационно-кадровой и правовой работы
6. Воспитательно-профилактическая работа, в том числе мероприятия, проводимые с целью информирования населения о коррупционных преступлениях и способствующие атмосфере нетерпимости в отношении коррупции			
6.1	Проведение мониторинга и анализа морально-психологического климата в трудовом коллективе предприятия	2 раза в год	Сектор организационно-кадровой и правовой работы
6.2	Привлечение к деятельности комиссий по противодействию коррупции представителей общественных объединений и профессиональных союзов	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции

6.3	Своевременное информирование руководителя о потенциальных источниках напряженности, принятие мер по выявленным фактам	Постоянно	Начальники отделов, заведующие секторов
6.4	Организация и проведение семинаров, «круглых» столов, лекций с трудовыми коллективами по вопросам разъяснения норм антикоррупционного законодательства, недопущения коррупции, использования своего служебного положения и связанных с ним возможностей для получения личной выгоды	В течение года	Сектор организационно-кадровой и правовой работы

Председатель комиссии по
противодействию коррупции



Е.Ф. Ядевич