

УТВЕРЖДАЮ

Директор УП «Экорес»

И.И. Сухаревич

« 5 » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**План мероприятий по предотвращению совершения коррупционных правонарушений  
коммунального унитарного предприятия «Экорес»  
на 2026 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Утверждение Плана работы по предотвращению совершения коррупционных правонарушений на 2026 год. Плана работы комиссии по противодействию коррупционным правонарушениям на 2026 год. Представление в вышестоящую организацию - ГО «МГЖХ» обобщенной информации о ходе их выполнения.	Секретарь комиссии	январь 2026
2	Организация и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Члены комиссии по противодействию коррупции	по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал
3	На постоянной основе размещать на официальном сайте информацию о проводимых заседаниях комиссии по противодействию коррупции.	Бюро автоматизированных систем управления; Заместитель председателя	постоянно
4	Обеспечить под персональную ответственность: - исполнение нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции;	Руководители структурных подразделений. Члены комиссии по	постоянно

	<p>- планирование и проведение профилактических мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции;</p> <p>- постоянный контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства</p>	<p>противодейственно коррупции</p>	
5	<p>Рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции материалы, поступившие из органов прокуратуры, внутренних дел, иных правоохранительных органов, вышестоящих организаций, СМИ, в том числе глобальной компьютерной сети Интернет, содержащих информацию о нарушениях должностными лицами законодательства в сфере борьбы с коррупцией.</p>	<p>Руководители структурных подразделений. Члены комиссии по противодействию коррупции</p>	<p>В течение года</p>
6	<p>Рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции предложения членов комиссии по совершенствованию методической и организационной работы по противодействию коррупции, законодательства о борьбе с коррупцией;</p>	<p>Члены комиссии по противодействию коррупции</p>	<p>В течение года</p>
7	<p>Принимать меры по совершенствованию порядка формирования резерва кадров, форм и методов оценки профессиональных, деловых и нравственных качеств лиц, зачисляемых в такой резерв, обеспечить надлежащую антикоррупционную подготовку лиц, состоящих в резерве</p>	<p>Отдел кадровой и правовой работы</p>	<p>постоянно</p>
8	<p>Ознакамливать под подпись при заключении контракта (трудового договора) должностных лиц Предприятия, с обязательством о выполнении мер по предупреждению коррупции, предусмотренных гл.3 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», Уголовным Кодексом Республики Беларусь, порядком предотвращения и урегулирования конфликта интересов.</p>	<p>Отдел кадровой и правовой работы</p>	<p>при приеме на работу (назначении на должность)</p>
9	<p>Проводить внезапные проверки соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения сокрытия фактов нарушений правил внутреннего трудового распорядка, исключения случаев покровительства нарушителей дисциплины.</p>	<p>Руководители структурных подразделений; Отдел кадровой и правовой работы</p>	<p>В течение года</p>

10	Организация совместно с учебными заведениями повышения квалификации специалистов осуществляющих выполнение обязанностей по профилактике правонарушений, в том числе коррупционных	Руководители структурных подразделений; Отдел кадровой и правовой работы	В течение года
11	Обеспечение публичности принимаемых решений по проведению конкурсов на оказание услуг (выполнение работ), в сфере закупок (государственных и собственных средств) в целях исключения коррупционных рисков. Размещение информации о государственных закупках товаров (работ, услуг) размещается в открытом доступе на официальном сайте <a href="http://www.goszakupki.by">www.goszakupki.by</a> , <a href="http://www.zakupki.bytr.by">www.zakupki.bytr.by</a> , <a href="http://www.icetrade.by">www.icetrade.by</a> целях исключения коррупционных рисков	Отдел материально-технического снабжения	В течение года
12	Осуществлять закупки товаров преимущественно у отечественных производителей или их бытовых организаций (официальных торговых представителей). Изучать конъюнктуру рынка при осуществлении закупок товаров, в том числе с обязательным направлением запросов в адрес отечественных производителей (при их наличии) для обоснованного и недобросовестного посредничества при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) на 2026 год.	Отдел материально-технического снабжения	В течение года
13	Инициатору закупки исключить случаи личного общения (встреч) с потенциальными поставщиками товаров (работ, услуг) за исключением случаев предусмотренных законодательством.	Руководители структурных подразделений;	В течение года
14	Организовать проведение проверок соблюдения арендаторами условий договоров аренды (использование имущества по целевому назначению, своевременное возмещение арендной платы и других платежей, возмещение пени при невыполнении условий договора либо своевременное принятие мер при необходимости расторжения договоров аренды).	Начальник административно-хозяйственного отдела.	В течение года

<p>15 Проводить систематический анализ состояния дебиторской задолженности, направленный на предупреждение перерастания ее в проблемную к взысканию.</p> <p>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; недостаточность локального правового регулирования порядка заключения, исполнения договоров и контроля за их исполнением, осуществления закупочной и сбытовой деятельности и т.п.).</p> <p>Составлять (при наличии предпосылок) по результатам проверки письменное заключение с предложениями по взысканию просроченной дебиторской задолженности и привлечению к ответственности работников организации, действия (бездействия) которых способствовали (способствовали) возникновению задолженности.</p>	<p>Отдел кадровой и правовой работы; Расчетно-договорной отдел; Бюро сбыта продукции; Бухгалтерия Производственно-технический отдел</p>	<p>В течении года</p>
<p>16 О сохранности материальных ценностей, целевом и эффективном использовании материальных ресурсов и оборудовании, в том числе служебного автотранспорта</p>	<p>Заместители руководителя; Главный бухгалтер; Главный энергетик; Руководители структурных подразделений; Материально – ответственные лица, за которыми закреплены материальные ценности</p>	<p>В течении года</p>
<p>17 Не допускать заключения хозяйственных договоров по единоличному решению уполномоченного должностного лица без учёта согласования юридической, бухгалтерской, заместителей директора по направлению деятельности и иных заинтересованных служб.</p>	<p>Руководители структурных подразделений; Отдел кадровой и правовой работы</p>	<p>В течении года</p>

18	<p>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, устанавливать причины возникновения недостач и излишков и лиц, виновных в их возникновении</p>	<p>Комиссия по инвентаризации; Члены инвентаризационной комиссии</p>	<p>Приказом и графиком инвентаризации</p>
19	<p>Проводимая работа по просроченной дебиторской задолженности, образованной свыше одного года, причинах ее возникновения, принимаемых мерах по ее взысканию (погашению), о проведенных организационно-правовых и организационно-практических мероприятиях по ее предупреждению в дальнейшем.</p>	<p>Руководители структурных подразделений, за которыми числятся просроченная дебиторская задолженность; Отдел кадровой и правовой работы.</p>	<p>В течение года</p>
20	<p>Ведение претензионно-исковой работы (после предоставления структурными подразделениями докладной записки о взыскании дебиторской задолженности путем проведения претензионно-исковой работы).</p>	<p>Отдел кадровой и правовой работы; Расчетно-договорной отдел; Бюро сбыта продукции Производственно-технический отдел</p>	<p>В течение года</p>
21	<p>Обеспечить надлежащий пропускной режим, наличие системы регистрации въезда на территорию и выезда с территории организации транспортных средств.</p>	<p>Начальник административно-хозяйственный отдел.</p>	<p>постоянно</p>
22	<p>О взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц в случае обнаружения недостачи по каждому факту причинения предпрятию материального ущерба (имущественного вреда).</p>	<p>Руководители структурных подразделений; Отдел кадровой и правовой работы.</p>	<p>постоянно</p>

23	Результаты рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, книгами замечаний и предложений, в которых сообщается о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства.	Члены комиссии по противодействию коррупции.	по мере поступления материалов
24	Проведение постоянного снятия остатков топлива в баках транспортных средств	Транспортный цех	не реже 1 раза в месяц
25	Проведение проверочных мероприятий по соблюдению технологического процесса на ЦОО, МПСЗ, ЦСП и ПО мероприятий по охране труда и окружающей среды.	Руководители структурных подразделений; Отдел охраны труда; Бюро охраны окружающей среды.	постоянно
26	Подведение итогов работы комиссии по противодействию коррупции за 2026 год и рассмотрение проекта плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2027 год.	Члены комиссии по противодействию коррупции.	декабрь

Секретарь комиссии



Н.М. Орловская