

Департамент по авиации Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь

Республиканское унитарное предприятие
«Национальный аэропорт Минск»

УТВЕРЖДЕНО

Решением комиссии по противодействию
коррупции

Протокол от 29.01.2024 № 1

ПЛАН

мероприятий РУП «Национальный аэропорт Минск»
по противодействию коррупции на 2024 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мероприятия по профилактике коррупционных правонарушений | | | |
| 1. | Осуществление систематического контроля за соблюдением законодательства при организации и проведения процедур закупок товаров (работ, услуг), в том числе за счет собственных средств. Обеспечение максимальной публичности принимаемых решений в сфере проведения торгов и организации закупок. Проведение систематического анализа закупок импортных товаров. Выполнение мероприятий по предупреждению и устранению необоснованного посредничества при осуществлении закупок товаров (работ, услуг). | ежеквартально | начальник УОТиМТР, главный юриконсульт, специалист по экономической безопасности, главный бухгалтер, председатели соответствующих комиссий, комиссия по противодействию коррупции (далее – комиссия) |
| 2. | Организация работы по предупреждению, выявлению и пресечению коррупционных рисков, связанных с реализацией мероприятий по строительству, реконструкции, модернизации. | постоянно | начальник УОТиМТР, главный юриконсульт, начальник УКС, председатели соответствующих комиссий |
| 3. | Обеспечение надлежащего пропускного режима, наличия системы регистрации въезда (выезда) на территорию предприятия транспортных средств, осуществление их досмотра. | постоянно | заместитель генерального директора по авиационной безопасности и режиму, начальник ОВОХР |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Осуществление систематического контроля за соблюдением законодательства при использовании служебных автомобилей | ежеквартально | главный инженер, начальник УОТиМТР, главный юристконсульт, главный бухгалтер |
| 5. | Обеспечение полной и точной проверки фактического наличия имущества при проведении инвентаризации. При выявлении фактов недостач или излишков, установление причин возникновения недостач и излишков у лиц их допустивших | при проведении инвентаризаций | главный бухгалтер, главный юристконсульт, начальник ОБУФ службы «Кэтеринг», инвентаризационная комиссия |
| 6. | Проведение контроля за организацией и постановкой бухгалтерского учета основных средств и материальных ценностей, в соответствии с требованиями законодательных актов, которые определяют порядок оформления приемки, отпуска на сторону, внутреннего перемещения, списания, продажи имущества, совершения других действий с ним, с целью обеспечения сохранности и исключаяющие возможность его хищения | ежегодно | главный бухгалтер, начальник ОБУФ службы «Кэтеринг» |
| 7. | Обеспечение наличия документов, представленных командированными лицами после возвращения из командировок, подтверждающих произведенные ими расходы | постоянно | главный бухгалтер, начальник ОБУФ службы «Кэтеринг» |
| 8. | Рассмотрение фактов возникновения дебиторской задолженности, просроченной свыше 6 месяцев, для установления причин и условий, которые способствовали ее возникновению. Осуществление систематического контроля за целевым использованием денежных средств. | 1 раз в полгода при необходимости | главный бухгалтер, главный юристконсульт, начальник ОБУФ службы «Кэтеринг», комиссия по противодействию коррупции |
| 9. | Рассмотрение вопросов о взыскании ущерба в установленном порядке с виновных лиц по каждому факту причинения предприятию материального ущерба (имущественного вреда). | при необходимости | главный бухгалтер, главный юристконсульт, начальник ОБУФ службы «Кэтеринг», комиссия |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Проведение внезапных проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка, исключения случаев сокрытия нарушений дисциплины | постоянно | комиссия по профилактике дисциплинарных проступков и укреплению трудовой дисциплины |
| 11. | Осуществление контроля за выполнением административных процедур. | по итогам каждого полугодия | начальник УЖО, начальник ОК, главный бухгалтер |
| 12. | Рассмотрение вопросов об ответственности по каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, действие (бездействие) которых способствовало этому нарушению | при наличии выявленного нарушения | комиссия |
| 13. | Обеспечение проверки направления в Минтранс информации об исполнении представлений (писем) об устранении нарушений коррупционной направленности, внесенных правоохранительными органами (органами прокуратуры, внутренних дел и других) с приложением копий ответов | после рассмотрения поступившего письма в десятидневный срок | заместитель генерального директора по общим вопросам и работе с персоналом, секретарь комиссии |
| 14. | Подготовка и направление информации о выполнении мероприятий и плана работы комиссии по противодействию коррупции в адрес Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, Департамента по авиации, администрации Октябрьского района, правоохранительных органов | в установленные сроки и в соответствии с поручениями | заместитель генерального директора по общим вопросам и работе с персоналом, секретарь комиссии |
| 15. | Рассмотрение предложений членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции | при поступлении | председатель комиссии |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16. | Обеспечение системной и эффективной работы комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссии). Подготовка и проведение заседаний комиссии. | в соответствии с планом работы комиссии | председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 17. | Обеспечение разработки плана работы комиссии по противодействию коррупции; Контроль реализации мероприятий плана работы комиссии по противодействию коррупции | до 1 февраля - ежегодно; постоянно | председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 18. | Участие в заседаниях комиссий по противодействию коррупции Департамента по авиации и администрации Октябрьского района | по приглашению | председатель комиссии |
| Мероприятия антикоррупционной направленности в сфере распоряжения государственным имуществом | | | |
| 19. | Обеспечение в целях исключения коррупционных рисков максимальной публичности принимаемых решений: предоставления помещений в аренду; предоставления жилья в общежитиях. | постоянно | заместитель генерального директора по общим вопросам и работе с персоналом, начальник УЖО, начальник УДиКР, председатель профкома, председатели соответствующих комиссий |
| 20. | Контроль обоснованности и целесообразности заключения договоров рекламы, сдачи в аренду помещений, предоставления мест для проживания в общежитиях. | постоянно | специалист по экономической безопасности, председатели соответствующих комиссий |
| Мероприятия антикоррупционной направленности в области кадровой политики | | | |
| 21. | Обеспечение в случае необходимости обучения, с целью повышение уровня специальных познаний в области противодействия коррупции: - работников, ответственных за организацию работы по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции и устранению ее последствий (членов комиссии и др.); - работников, участвующих в осуществлении закупок товаров (работ, услуг). | по мере необходимости | заместитель генерального директора по общим вопросам и работе с персоналом, начальник ОК, главный юристконсульт |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22. | Проведение аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности, осуществление проверки знаний основных положений антикоррупционного законодательства при аттестации работников, приравненных к государственным служащим с включением вопросов действующего законодательства о борьбе с коррупцией, о работе с обращениями граждан и об ответственности за нарушение требований нормативных правовых актов, регулирующих данные вопросы | в соответствии с графиком | заместитель генерального директора по общим вопросам и работе с персоналом, начальник ОК, главный юрист-консультант, аттестационная комиссия |
| 23. | Своевременное внесение изменений в контракты и должностные инструкции руководителей и работников с учетом требований законодательства о борьбе с коррупцией | постоянно | начальник ОК |
| 24. | Проведение своевременного оформления письменных обязательств и разъяснения по соблюдению ограничений, установленных статьями 17-19 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией». | постоянно | начальник ОК |
| 25. | Обеспечение проверки соблюдения должностными лицами ограничений и запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также требований, установленных законодательством о противодействии коррупции. | по итогам каждого полугодия | начальник ОК, главный юрист-консультант, комиссия |
| 26. | Рассмотрение заявлений работников о возникшем или возможном конфликте интересов | | |
| Мероприятия, проводимые с целью информирования | | | |
| 27. | Взаимодействие с профсоюзным комитетом предприятия по информированию работников и проведении мероприятий, способствующих созданию атмосферы нетерпимости в отношении коррупции | постоянно | комиссия; профсоюзный комитет |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|
| 28. | Размещение актуальной информации по антикоррупционному законодательству на корпоративном сервере и стендах по противодействию коррупции размещенных в общем доступе (не только для работников) в зале аэровокзального комплекса и иных залах. Обеспечение регулярного обновления соответствующей информации. | постоянно | главный юриконсульт, секретарь комиссии |
| 29. | Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам размещения социальной рекламы по борьбе с коррупцией. | постоянно | УДиКР, СИАС, главный юриконсульт, секретарь комиссии |
| 30. | Рассмотрение на заседаниях комиссии вопросов связанных с нарушениями законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности (при необходимости) и отчетов руководителей структурных подразделений предприятия о проводимой работе по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению. | по итогам полугодия | комиссия |
| 31. | Проведение разъяснительных мероприятий среди должностных лиц и приравненных к ним лицам о порядке исполнения требований статьи 40 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией». | постоянно | начальник ОК, главный юриконсульт, комиссия |
| 32. | Анализ и рассмотрение на заседаниях комиссии публикаций в СМИ и обращений граждан на предмет наличия в них признаков коррупционных проявлений со стороны работников аэропорта. | постоянно | начальник ОИРиМП, начальник отдела по связям со СМИ, комиссия |
| 33. | Ведение учета и анализа информации, в том числе поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия. | постоянно | секретарь комиссии |
| 34. | Информирование Генеральной прокуратуры РБ о выявленных фактах нарушения антикоррупционного законодательства, не повлекших уголовную или административную ответственность. | по мере необходимости | секретарь комиссии |

Механизм реализации Плана и контроля за его исполнением:

Руководители и специалисты предприятия, указанные в графе «Ответственные исполнители» мероприятий настоящего Плана:

обеспечивают своевременное и качественное выполнение мероприятий;

представляют в Комиссию по противодействию коррупции информацию об их выполнении по истечении сроков для исполнения, а также ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за кварталным (для подготовки отчетов в вышестоящие организации (с нарастающим итогом) *).

При необходимости к выполнению отдельных мероприятий могут привлекаться не названные в числе исполнителей, структурные подразделения, в компетенцию которых входит решение соответствующих вопросов.

*В случае невыполнения плана или иной необходимости срок отчетности может быть изменен.

Комиссия по противодействию коррупции:

обобщает информацию, поступившую от исполнителей по настоящему Плану, и иные имеющиеся сведения; принимает решения о рассмотрении вопросов на заседании;

осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом работы на год.