



«Утверждаю»  
Директор Минского филиала  
РУП «Белтелеком»

А.Р.Жаркевич  
«01» февраля 2021 года

План  
мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год

№ п/п	Наименование организационных и профилактических мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1.	Проводить анализ доведенных РУП «Белтелеком» материалов проверок (мониторингов) и доводить их результаты до заинтересованных, обеспечивать внутрихозяйственный контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства и трудовой дисциплины руководством структурных подразделений филиала путём проведения соответствующих внезапных проверок по заданию директора.	постоянно	Руководители головного и структурных подразделений
2.	Осуществлять контроль за возмещением вреда и восстановлением бюджетных средств, использованных не по целевому назначению. По каждому факту причинения филиалу материального ущерба (имущественного вреда), в том числе в связи с уплатой организацией административных штрафов, рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц. Факты освобождения работников от материальной ответственности за причинённый организации ущерб (вред) рассматривать на заседаниях антикоррупционной комиссии для установления отсутствия злоупотреблений при принятии соответствующих решений.	постоянно	Главный бухгалтер, руководители структурных подразделений
3.	Обеспечить контроль за соблюдением законодательства при распоряжении государственным имуществом РУП «Белтелеком»	постоянно	ГУГИ, бухгалтерия, ведущий юрист и руководители структурных подразделений

4.	Осуществлять контроль за сдачей в аренду имущества, соблюдением установленного законодательными актами порядка распоряжения государственным имуществом, находящимся на балансе предприятия, эффективностью его использования.	постоянно	ГУГИ, руководители структурных подразделений
5.	Обеспечить контроль за соблюдением актов законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг	постоянно	отдел материально-технического снабжения
6.	Проведение на системной основе анализа данных по количеству проведенных процедур закупок и их видов с целью увеличения количества проводимых процедур закупок в электронном виде.	ежеквартально	отдел материально-технического снабжения
7.	Размещение в открытом доступе информационной системы «Тендеры» информации о результатах конкурентных процедур закупок в сроки, установленные постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств».	ежеквартально	отдел материально-технического снабжения
8.	Осуществлять своевременный контроль за учетом демонтированного кабеля и сдачей лома цветных и черных металлов.	постоянно	МЛТЦ, главный бухгалтер, ЦПЛЭС, ОМТС
9.	Обеспечить контроль за въездом и выездом, за вносом и выносом материальных ценностей, за надлежащим оформлением сопроводительной документации.	постоянно	Группа по охране объектов
10.	Знакомить лиц, принимаемых на работу в РУП «Белтелеком» на руководящие должности, с Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», оформлять обязательства по соблюдению ограничений, установленных статьями 17 - 20 настоящего Закона.	постоянно	Отдел кадров
11.	Вести учёт и анализ совершённых работниками организации коррупционных преступлений.	постоянно	Отдел кадров, члены комиссии
12.	Проводить тематические лекции с руководителями подразделений по противодействию коррупционным проявлениям с приглашением сотрудников Прокуратуры, КГБ и МВД Республики Беларусь.	по мере необходимости, но не реже 1 раз в полугодие.	Отдел кадров, члены комиссии

13.	Подготовить разъяснительную информацию по действующему законодательству Республики Беларусь в отношении ответственности работников предприятия за сохранность имущества, неразглашение коммерческой тайны РУП «Белтелеком», иной конфиденциальной информации и ознакомить работников с ней по системе электронного документооборота.	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Ведущий юрист-консульт, отдел кадров, ЦИТиПД
14.	Вырабатывать и осуществлять, при необходимости, дополнительные организационные и профилактические мероприятия по недопущению коррупционных правонарушений, с установлением эффективной системы контроля.	по мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
15.	Заседания комиссии по противодействию коррупции в РУП «Белтелеком» проводить не реже одного раза в полугодие.	в течении полугодия	Комиссия по противодействию коррупции
16.	Сведения о принятых мерах реагирования на выявленные правонарушения, злоупотребления, хищения, в том числе связанные с коррупцией, предоставлять в РУП «Белтелеком» ( <u>письменно</u> ).	10 дней с момента выявления	Заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции
17.	Предоставлять в РУП «Белтелеком» копии следующих документов после их поступления в структурные подразделения предприятия, в том числе филиалы: сообщения органов уголовного преследования о возбуждении уголовных дел о коррупции в отношении работников РУП «Белтелеком»; сообщения органов уголовного преследования и судов о результатах расследования и судебного рассмотрения уголовных дел о коррупции в отношении работников РУП «Белтелеком» (информационные письма, представления, приговоры, определения и др.).	не позднее двух рабочих дней после получения	Заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции
18.	Проводить выборочную проверку государственных должностных лиц и приравненных к ним работников на предмет регистрации индивидуальными предпринимателями и осуществления предпринимательской деятельности.	постоянно	Отдел кадров

19.	Ответственные исполнители по принадлежности пунктов настоящего плана мероприятий представляют секретарю комиссии информацию о ходе их выполнения на очередных заседаниях комиссии по профилактике коррупционных правонарушений.	ежеквартально	Члены Комиссии по противодействию коррупции, иные ответственные исполнители
20.	Контроль за выполнением настоящего плана осуществляет секретарь комиссии - ведущий юрисконсульт.	постоянно	А.С.Луговский

Заместитель председателя комиссии

А.А.Никифоров

Секретарь комиссии

А.С.Луговский