«Утверждаю»
Директор Государственного предприятия
«Спецавтобаза г. Витебска»
_____ Ю.В. Галушко

«15» января 2024г.

План мероприятий
по противодействию коррупции в сфере деятельности государственного предприятия «Спецавтобаза г. Витебска»
на 2024 год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за исполнение	Срок исполнения
1.	Разработать и утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год в сфере деятельности ГП «Спецавтобаза г. Витебска» на заседании комиссии по противодействию коррупции. Ход выполнения указанного плана один раз в полугодие рассматривать на расширенном совещании с участием руководителя предприятия, главных специалистов, руководителей структурных подразделений.	начальник административно-хозяйственного отдела	До 15.01.2024г. и один раз в полугодие
2.	Представлять в главное управление ЖКХ Витебского облисполкома информацию о ходе выполнения мероприятий по противодействию коррупции.	Специалисты по курируемым направлениям	До 15.07.2024г. И до 14.01.2025г.
3. 3.1. 3.2. 3.3. 3.4.	Обеспечить соблюдение законодательства при сдаче в аренду государственного имущества, обратив особое внимание на: -наличие экономического обоснования от претендентов при проведении конкурсов на сдачу в аренду имущества; -своевременное взыскание арендной платы; -своевременное отчисление части сумм полученной арендной платы в бюджет; -персональную ответственность руководителей за правильность взимания арендной платы, своевременность ее взыскания и своевременное принятие мер при необходимости расторжения договоров аренды.	главный бухгалтер	Постоянно
4. 4.1. 4.2.	В случае отчуждения государственного имущества в обязательном порядке иметь в наличии: -согласие собственника имущества; -оценочное заключение о рыночной стоимости отчуждаемого имущества со стороны уполномоченных органов.	главный бухгалтер начальник отдела по юридической и кадровой работе	Постоянно
5.	В целях обеспечения законодательства при формировании цен (тарифов): -производить постоянный анализ статей затрат по производству продукции, работ, услуг, усилить внутрихозяйственный контроль при составлении калькуляций на услуги, предоставляемые населению.	начальник планово-экономического отдела	Постоянно

6.	В ходе проведения работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности обеспечить: -проведение сверок фактического размера задолженности не реже одного раза в квартал; -контроль за сроками исковой давности при направлении исков в суд.	главный бухгалтер начальник отдела по юридической и кадровой работе	Постоянно
7.	Во исполнение декрета президента Республики Беларусь от 12 февраля 1997г. №2 «о декларировании доходов и имущества физических лиц в Республике Беларусь» осуществлять контроль за своевременным предоставлением работниками деклараций о полученных доходах и имуществе»	ведущий специалист отдела по юридической и кадровой работе	Постоянно
8.	Во исполнение Директивы президента Республики Беларусь от 14 июня 2007г. №3 «Экономия и бережливость - главные факторы экономической безопасности государства» организовать контроль за рациональным использованием финансовых, трудовых, сырьевых, топливо - энергетических и материальных ресурсов, снижением материальных затрат на единицу выполняемых услуг при одновременном росте производства и его модернизации.	начальник ПТО начальник ПЭО начальник ЭМУ	Постоянно
9.	Организовать работу внутрихозяйственного контроля за ценами на приобретаемые материалы, оборудование, нефтепродукты, а также особое внимание уделять качеству и полноте проводимых инвентаризаций, обеспечению условий для хранения товарно-материальных ценностей, соблюдению норм расхода горюче-смазочных материалов, заполнению путевых листов и бланков товарно-транспортных накладных	главный бухгалтер начальник ПТО начальник ПЭО	Постоянно
10.	Проводить изучение со специалистами законодательства по борьбе с коррупцией, ответственности за совершенные правонарушения.	начальник отдела по юридической и кадровой работе	1 раз в полугодие
11.	Включить в план работы информационно-пропагандистской группы предприятия на второе полугодие 2024 года освещение вопросов профилактики рецидивной преступности и антикоррупционной тематики.	начальник административно-хозяйственного отдела	октябрь
12.	Постоянно размещать на информационном стенде предприятия материалы по вопросам профилактики и борьбы с коррупционными преступлениями и правонарушениями.	начальник административно-хозяйственного отдела	Постоянно
13.	Должностным лицам, совершившим правонарушения коррупционной или иной направленности, давать принципиальную оценку, принимать меры к виновным лицам в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.	начальник отдела по юридической и кадровой работе	Постоянно
14.	Обеспечить своевременное оформление обязательств с руководителями и специалистами по соблюдению ограничений, установленных для государственных должностных и приравненных лиц в соответствии со статьями 17-20 Закона РБ от 15.07.2015г. №305-З «О борьбе с коррупцией»	ведущий специалист отдела по юридической и кадровой работе	Постоянно

15.	Осуществлять постоянный мониторинг сообщений в средствах массовой информации, в том числе в глобальной компьютерной сети, о фактах коррупции в системе МЖКХ. Результаты рассматривать на заседании антикоррупционной комиссии.	начальник административно-хозяйственного отдела начальник отдела по юридической и кадровой работе	По итогам каждого полугодия.
16.	Результаты рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, в которых сообщается о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства, обобщать и обсуждать на заседаниях антикоррупционной комиссии	начальник административно-хозяйственного отдела начальник отдела по юридической и кадровой работе	1 раз в полугодие