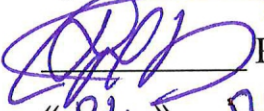


УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «Могилевлифтмаш»,
председатель комиссии по
противодействию коррупции


Р.Б.Страхар
« 02 » 02 2026 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
ОАО «МОГИЛЕВЛИФТМАШ» НА 2026-2028 ГОДЫ**

№ п/п	№ п/п Минпрома	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1. Организационно-правовые мероприятия				
1.1	1.2	Проводить анализ эффективности действующих локальных актов, содержащих нормы антикоррупционного законодательства. Принимать меры по их актуализации и совершенствованию норм, закрепленных в них	по мере необходимости	Начальник ЮрО
1.2	1.4	Обеспечить разработку и реализацию плана работы комиссии по противодействию коррупции	ежегодно	Члены комиссии по противодействию коррупции Секретарь КПК
1.3	1.5	Проводить анкетирование работников по вопросам эффективности принимаемых в организации мер по противодействию коррупции, нетерпимости к коррупционным проявлениям и готовности участвовать в антикоррупционной работе, в том числе проведение работы по использованию информационных и теле-коммуникативных технологий для устранения возможностей для коррупции	не реже 1 раза в год	Начальник БИР Начальник ОК и ТО

№ п/п	№ п/п Минпрома	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.4	1.6	<p>Обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнение нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в обществе; - планирование и проведение мероприятий, направленных на предупреждение и выявление нарушений антикоррупционного законодательства, устранение последствий, наступивших в результате таких нарушений, а также способствующих им причин и условий; - постоянный контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства 	постоянно	Руководители структурных подразделений
1.5	1.7	<p>Принимать меры по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядку предотвращения и урегулирования конфликта интересов; - порядку сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученных государственными должностными или приравненными к ним лицам в связи с исполнением своих трудовых обязанностей. 	постоянно	Руководители структурных подразделений
2. Мероприятия в области кадровой работы				
2.1	2.1	Обеспечивать подписание письменного обязательства государственного должностного лица, лица, претендующего на занятие должности государственного должностного лица, в порядке, установленном законодательством о борьбе с коррупцией	постоянно	Заместитель генерального директора по безопасности режиму и кадрам Начальник ОК и ТО

№ п/п	№ п/п Минпрома	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные исполнители
2.2	2.2	Проводить ротацию руководителей субъектов товаропроводящей сети	по мере необходимости	Генеральный директор Заместители генерального директора по направлениям Начальник ОКиТО
2.3	2.3	Обеспечить проведение проверочных мероприятий, предусмотренных законодательством, в отношении кандидатов для назначения на должности государственных должностных или приравненных к ним лиц и должности, включенные в кадровый реестр Минпрома	по мере необходимости	Заместитель генерального директора по безопасности режиму и кадрам Начальник ОКиТО
2.4	2.5	Проводить внезапные проверки соблюдения работниками трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения сокрытия фактов нарушений правил внутреннего трудового распорядка	2026-2028	Заместитель генерального директора по безопасности режиму и кадрам Начальник ОКиТО Начальник ОВСО
3. Мероприятия в области финансовой, производственной, иной хозяйственной и контрольной деятельности				
3.1	3.1	Обеспечить реализацию Комплекса мер, направленных на устранение причин и условий, способствующих исключению необоснованного посредничества при закупках(товаров, услуг) и реализации продукции	ежеквартально	Заместители генерального директора по направлениям Руководители служб, осуществляющих закупки
3.2	3.2	Обеспечивать: - систематический внутривозвратный контроль за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг); - прозрачность процесса закупок товаров (работ, услуг)	постоянно	Начальник ЮрО Начальник УЭБ Председатели конкурсных ценовых комиссий Руководители служб, осуществляющих закупки

№ п/п	№ п/п Минпрома	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные исполнители
3.3	3.3	Рассматривать выявленные факты нарушения порядка проведения процедур закупок товаров (работ, услуг), предусмотренного актами законодательства	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3.4	3.4	Проводить проверку по факту возникновения просроченной дебиторской задолженности для установления причин и условий, которые способствовали возникновению такой задолженности	постоянно	Заместитель генерального директора по экономике и финансам Начальник ФО
3.5	3.5	Рассматривать причины возникновения безнадежной дебиторской задолженности в целях установления (исключения) связи между ее возникновением и коррупционными и иными злоупотреблениями работников организации	постоянно	Начальник ЮрО Комиссия по противодействию коррупции
3.6	3.6	Обеспечить анализ и системный контроль за исполнением договорных обязательств, в том числе за соблюдением сроков проведения внешнеторговых операций, возврата валютной выручки с целью выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупции	постоянно	Заместитель генерального директора по коммерческим вопросам Заместитель генерального директора по экономике и финансам Начальник ФО Начальник БПиКД
3.7	3.7	Практиковать проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций, устанавливая причины возникновения недостач, излишков и лиц, виновных в их возникновении. Принимать меры по предотвращению хищения товарно-материальных ценностей	постоянно	Председатели инвентаризационных комиссий Главный бухгалтер Начальник УЭБ Начальник ОВСО

№ п/п	№ п/п Минпрома	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные исполнители
3.8	3.8	При выявлении в ходе проверок в порядке внутривозвратного контроля и проверок (разбирательств) признаков правонарушений, создающих условия для коррупции, коррупционных правонарушений и иных нарушений законодательства о борьбе с коррупцией соответствующие материалы передавать для анализа в антикоррупционную комиссию	2026-2028	Начальник ЮрО Начальник УЭБ Комиссия по противодействию коррупции
3.9	3.9	Не допускать заключения хозяйственных договоров по единоличному решению уполномоченного должностного лица без учета письменного мнения юридической, бухгалтерской, маркетинговой и иных заинтересованных служб	постоянно	Заместители генерального директора по направлениям
3.10	3.10	Обеспечить соблюдение установленного порядка предоставления, получения и использования безвозмездной (спонсорской) помощи, в целях устранения условий для совершения коррупционных правонарушений	2026-2028	Заместители генерального директора по направлениям Начальник ЮрО
3.11	3.11	Предусмотреть включение в проекты договоров (контрактов) антикоррупционной оговорки для исключения нарушения сторонами антикоррупционного законодательства	постоянно	Руководители структурных подразделений, заключающих хозяйственные договоры Начальник БПиКД
3.12	3.12	Обеспечить надлежащий пропускной режим, наличие системы регистрации въезда и выезда с территории организации транспортных средств, а также их досмотр	постоянно	Начальник ОВСО

№ п/п	№ п/п Минпрома	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные исполнители
4. Образовательные, воспитательные и информационно-пропагандистские мероприятия				
4.1	4.1	<p>Обеспечить проведение обучающих программ, направленных на повышение уровня знаний и компетенций работников по вопросам противодействия коррупции.</p> <p>Направлять на обучение (повышение квалификации, обучающие курсы, тематические семинары, лекции, вебинары и др.):</p> <p>работников, ответственных за организацию работы по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции и устранению ее последствий (руководитель организации, ее обособленных и структурных подразделений, члены антикоррупционной комиссии и др.);</p> <p>работников, участвующих в осуществлении закупок товаров (работ, услуг);</p> <p>Других работников по направлению их деятельности</p>	2026-2028	Заместитель генерального директора по безопасности режиму и кадрам Начальник ОКИТО
4.2	4.2	Проводить обязательное тестирование отдельных категорий слушателей, в том числе специалистов, осуществляющих закупки товаров (работ, услуг), по определению уровня их знаний антикоррупционного законодательства и законодательства в сфере закупочной деятельности	2026-2028	Заместитель генерального директора по безопасности режиму и кадрам Начальник ОКИТО
4.3	4.3	На постоянной основе размещать на официальном сайте информацию о проводимых мероприятиях по противодействию коррупции	постоянно	Начальник ОРиПШТ секретарь КПК

№ п/п	№ п/п Минпрома	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные исполнители
4.4	4.4	<p>Размещать в периодических печатных изданиях публикации по вопросам противодействия коррупции, в том числе информацию о проводимых мероприятиях, выявленных коррупционных правонарушениях и иных нарушениях антикоррупционного законодательства, в целях создания атмосферы общественного неприятия коррупции.</p> <p>Для распространения данной информации использовать локальные компьютерные сети Общества, телеграмм-каналы</p>	постоянно	<p>Начальник БИР Начальник ОКИнС Начальник ЮрО Начальник УЭБ</p>
4.5	4.5	<p>Размещать и регулярно обновлять информацию, размещенную на информационных стендах организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о деятельности комиссии по противодействию коррупции; - контактные данные должностных лиц, ответственных за проведение антикоррупционной работы; - иную информацию по вопросам противодействия коррупции 	постоянно	<p>Начальник УЭБ Секретарь КПК</p>
5. Иные организационные мероприятия				
5.1	5.1	<p>Представлять в Министерства промышленности отчет о выполнении мероприятий, предусмотренных Планом Министерства промышленности, в сроки, установленные механизмом реализации Плана Министерства промышленности</p>	ежегодно	<p>Начальник УЭБ Секретарь КПК</p>
5.2	5.2	<p>Вести учет сведений о нарушениях работниками антикоррупционного законодательства, в том числе поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций, осуществляющих борьбу с коррупцией, а также содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц</p>	2026-2028	<p>Начальник УЭБ Секретарь КПК</p>

№ п/п	№ п/п Минпрома	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные исполнители
5.3	5.3	Направлять в Министерства промышленности, в течении 5 дней после поступления в организацию копии сообщений правоохранительных, контролирующих и других государственных органов о выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, коррупционных правонарушений, иных нарушений антикоррупционного законодательства, причин и условий, им способствующих	по мере поступления	Начальник УЭБ Заведующий канцелярией Начальник ОКИТО

6. Механизм реализации Плана и контроля за его исполнением

6.1 Руководители структурных подразделений ОАО «Могилевлифтмаш», указанные в графе «Исполнители» мероприятий настоящего Плана, представляют в управление экономической безопасности ОАО «Могилевлифтмаш» **раз в год (не позднее 5 января)** информацию (с приложением таблиц о количественных показателях) о реализации соответствующих мероприятий.

6.2 Информация о выполнении мероприятий Плана, представлять **с нарастающим итогом** с конкретными примерами по выполненным мероприятиями и **ссылкой на номер подпункта настоящего Плана**.

6.3 Информация направляется в управление экономической безопасности ОАО «Могилевлифтмаш» в электронном виде и одновременно за подписью руководителя на бумажном носителе.

Начальник управления
экономической безопасности

А.Е. Москалёв

Секретарь комиссии по противодействию
коррупции, ведущий ревизор управления
экономической безопасности

Н.С.Лузанова