

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора
Государственного предприятия
«ЦЕНТРКУРОРТ»
23.08.2021 № 93

План антикоррупционных мероприятий
при осуществлении деятельности в республиканском унитарном предприятии «ЦЕНТРКУРОРТ» на 2021 -2022 годы

№ п/п	Наименование функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции	Коррупционные риски и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование структурных подразделений, на которые возложено выполнение функций, связанных с коррупционными рисками	Прилагаемые меры по минимизации коррупционных рисков	Ответственный исполнитель	Сроки реализации мер
1. Кадровая работа						
1.1.	Прием на работу	Злоупотребление служебным положением и оказание содействия близким родственникам	Заместитель директора по туристической деятельности, сектор правового и кадрового обеспечения	Руководство Трудовым кодексом Республики Беларусь, едиными квалификационными справочниками должностей служащих при приеме на работу	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, сектор правового и кадрового обеспечения	При приеме на работу
1.2.	Согласование, назначение на должность заместителей руководителей организаций, главного бухгалтера	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей, основанного на авторитете в личных, групповых и иных внеслужебных интересах	Заместитель директора по туристической деятельности, сектор правового и кадрового обеспечения	Руководство Приказом Управляющего делами Президента Республики Беларусь от 21.05.2021 №112, локальными правовыми актами	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, сектор правового и кадрового обеспечения	До назначения на должность

1.3.	Аттестация специалистов. Присвоение квалификационных категорий	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей в обмене на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу)	Заместитель директора по туристической деятельности, руководители структурных подразделений, сектор правового и кадрового обеспечения	Руководство Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 № 784; локальными правовыми актами	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, сектор правового и кадрового обеспечения	На время проведения аттестации. До присвоения категории
1.4.	Включение в резерв	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей в обмене на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу)	Заместитель директора по туристической деятельности, руководители структурных подразделений, сектор правового и кадрового обеспечения	Руководство Приказом Управляющего делами Президента Республики Беларусь от 21.05.2021 №112, локальными правовыми актами	Члены конкурсной комиссии, Директор предприятия	До формирования списка резерва
1.5.	Награждение государственными наградами	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей в обмене на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу)	Заместитель директора по туристической деятельности, руководители структурных подразделений, сектор правового и кадрового обеспечения	Руководство Указом Президента Республики Беларусь от 08.04.2005 № 168; Законом Республики Беларусь от 18.05.2004 № 288	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, руководители структурных подразделений, сектор правового и кадрового обеспечения	Постоянно

1.6.	Выдача справок для назначения пенсий	Злоупотребление служебного положения и связанных с ним возможностей в обмене на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу)	Сектор правового и кадрового обеспечения, отдел бухгалтерского учета и отчетности	Руководство ст. 3 ¹ Закона Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении»	Директор предприятия, главный бухгалтер, сектор правового и кадрового обеспечения	Постоянно
2. Юридическая работа						
2.1.	Размещение заказов, заключение контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключаемых для нужд предприятия	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей в обмене на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу)	Заместитель директора по туристической деятельности, руководители структурных подразделений, сектор правового и кадрового обеспечения	Контроль за размещением заказов, заключение контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключаемых для нужд предприятия. Разъяснение работникам предприятия: - об обязанности незамедлительно сообщить уполномоченному должностному лицу нанимателя о склонности его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор, заместитель директора по туристической деятельности, руководители структурных подразделений, сектор правового и кадрового обеспечения	Постоянно

2.2.	Организация договорной работы: правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени предприятий	Согласование проектов, договоров (соглашение), предоставляющих не обоснованные преимущества отдельным субъектам в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу)	Заместитель директора по туристической деятельности, руководители структурных подразделений, сектор правового и кадрового обеспечения	Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений). Разъяснение работникам предприятия: - об обязанности незамедлительно сообщить уполномоченному должностному лицу нанимателя о склонности его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Формирование негативного отношения поведению должностных лиц, работников, которые может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Директора, заместитель директора по туристической деятельности, руководители структурных подразделений, сектор правового и кадрового обеспечения	Постоянно
2.3.	Представление интересов предприятия в судебных и иных органах власти	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя предприятия (пассивная позиция при защите интересов предприятия) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении	Сектор правового и кадрового обеспечения	Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя предприятия с руководством. Разъяснение работникам предприятия: - об обязанности незамедлительно сообщить уполномоченному должностному лицу	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, руководители структурных подразделений, сектор правового и	Постоянно

		интересов предприятия в судебных и иных органах власти. Злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение (услугу) за отказ за исковых требований, за признание исковых требований, заключении мирового соглашения в нарушение интересов предприятия.		нанимателя о склонности его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	кадрового обеспечения	
3. Бухгалтерская работа						
3.1.	Ведение учета и контроля на предприятии	В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица работнику предприятия поступает предложение за вознаграждение (услугу): - скрыть наличие недостачи (излишков) в структурном подразделении; - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; - не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Регулярное проведение инвентаризации. Своевременной представлении отчетностей в вышестоящую организацию. Разъяснение работникам предприятия: - об обязанности незамедлительно сообщить уполномоченному должностному лицу нанимателя о склонности его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, главный бухгалтер руководители структурных подразделений, сектор правового и кадрового обеспечения	Постоянно

3.2.	Принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности	Не целевое использование средств от приносящей доход деятельности	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Привлечение к принятию решений руководителей структурных подразделений. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, главный бухгалтер	Постоянно
3.3.	Оплата труда	Оплата рабочего времени в неполном объеме. Оплата рабочего времени в случае отсутствия работника на рабочем месте. Оплата рабочего времени работнику, который фактически не является работником предприятия и не выполняет свои должностные обязанности. Не своевременное предоставление списков работников в обслуживающие банки для перечисления заработной платы на карт-счета сотрудников.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Использование средств на оплату труда и в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и коллективным договором. Строгий контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной, сроками перечисления заработной платы работникам.	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, главный бухгалтер руководители структурных подразделений, сектор правового и кадрового обеспечения	Постоянно
3.4.	Необоснованные выплаты стимулирующего характера, вознаграждение, материальных пособий руководителю и работникам предприятия	Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Строгое соблюдение требований законодательства и локальных правовых актов. При приеме заявлений о предоставлении материальной помощи	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности,	Постоянно

		<p>характера и вознаграждений. Выплата материальных пособий без наличия фактов, подтверждающих право на такие выплаты. Установление необоснованных преимуществ при предоставлении материальной помощи.</p>		<p>требовать документы подтверждающих обстоятельства, приведшие к материальным затруднениям. Строгие меры дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения занимаемой должности. Соблюдение принципов социальной справедливости прозрачности и общедоступности решений комиссии для работников.</p>	<p>главный бухгалтер руководители структурных подразделений</p>	
3.5.	<p>Сохранность основных средств, материальных ценностей и денежных средств</p>	<p>Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей и основных средств. Умышленно досрочное списание основных средств, материальных ценностей и расходных материалов с бухгалтерского учета. Отсутствие регулярного контроля за наличием и сохранностью имущества. Инвентаризация активов</p>	<p>Отдел бухгалтерского учета и отчетности</p>	<p>Осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством. Проведение анализа и причин возникновения недостачи, хищения и других потерь основных средств, материальных ценностей и денежных средств. Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций основных средств, материальных ценностей и денежных средств. Проведение внутривозвращенного контроля, а также внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности. Привлечение</p>	<p>Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, главный бухгалтер руководители структурных подразделений, сектор правового и кадрового обеспечения, члены комиссии по инвентаризации</p>	<p>Постоянно</p>

				к дисциплинарной ответственности лиц допустивших нарушение		
4. Экономическая работа						
4.1.	Разработка и формирование годовых и квартальных тематических планов, проектов хозяйственно-финансовой, производственной деятельности (бизнес-плана) предприятия	Умышленная и некорректная разработка и формирования годовых и квартальных тематических планов, проектов хозяйственно-финансовой, производственной деятельности (бизнес-плана) предприятия	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, планово-экономический сектор, отдел бухгалтерского учета и отчетности	Проведение внутривозвратного контроля, а также внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения. Осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, главный бухгалтер руководители структурных подразделений	Постоянно
4.2.	Анализ себестоимости выполняемых договоров, плановых расчетов: рентабельности, реализации продукции, товаров, работ, услуг, рентабельности продаж, рентабельности текущей деятельности, анализ производительности труда по выручке	Соккрытие реальных данных по себестоимости выполняемых договоров, плановых расчетов: рентабельности, реализации продукции, товаров, работ, услуг, рентабельности продаж, рентабельности текущей деятельности за вознаграждение или для личных нужд. Некорректный анализ производительности труда по выручке	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, планово-экономический сектор, отдел бухгалтерского учета и отчетности	Строгое соблюдение требования законодательства и локальных нормативных правовых актов. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, планово-экономический сектор, отдел бухгалтерского учета и отчетности	Постоянно

5. Деятельность в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств предприятия						
5.1.	Осуществление закупок	Составление технических заданий на закупку. Разработка технических характеристик под конкретного производителя. Выбор победителя процедуры закупки. Исполнение контрактных обязательств поставщиком	Конкурсная комиссия предприятия, руководители структурных подразделений	Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами закупок. Проработка и анализ экономической целесообразности осуществляемой процедуры закупки. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений предприятия и принятия мер дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим нарушения при подготовке технических заданий. Контроль за взаиморасчетами по договорам	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности конкурсная комиссия предприятия, организационно-хозяйственный отдел, начальники структурных подразделений	Постоянно
6. Коммерческо-договорная деятельность						
6.1.	Определение долговременной стратегии коммерческой деятельности и финансовых планов предприятия. Оценка конкурентно способности и потребительских свойств реализуемой продукции (товаров, работ, услуг) сбор	Использование служебного положения и связанных с ним возможностей в обмен на полученное (обещанное) о заинтересованных лиц вознаграждение (услугу).	Заместитель директора туристической деятельности, управление продаж, планово-экономический сектор, начальники структурных подразделений	Строгое соблюдение требований законодательства и локальных нормативных актов. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Заместитель директора туристической деятельности, управление продаж, планово-экономический сектор, начальники структурных подразделений	Постоянно

	<p>информации о соответствии ожиданиям клиентов. Разработка и реализация стратегий с бытового и рекламно-информационного продвижения на рынок продукции (товаров, работ, услуг). Организация рекламы через средства массовой информации.</p> <p>Планирование и обоснование цены продукции (товаров, работ, услуг) совместно с планово-экономическим сектором предприятия, прогнозирование суммы прибыли предприятия от продажи новых и освоенной продукции (товаров, работ, услуг). Разработка программы скидок, оценка маркетинговых выгод от ее реализации.</p>					
6.2.	Мониторинг исполнения договоров (соглашений).	Непринятие требуемых мер при ненадлежащим исполнении контрагентами обязательств по заключенным договорам в обмен на полученное (обещанное) от	Заместитель директора, начальники структурных подразделений	Разъяснение работникам предприятия: - об обязанности незамедлительно сообщить уполномоченному должностному лицу нанимателя о склонности его к совершению	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, сектор правового и кадрового обеспечения, отдел	Постоянно

		заинтересованных лиц вознаграждение (услугу).		коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	бухгалтерского учета и отчетности	
7. Материально-техническое обеспечение						
7.1.	Использование автотранспорта	Использование служебного автотранспорта в личных целях. Приписки пробега в путёвых листах	Организационно- хозяйственный отдел, отдел бухгалтерского учета и отчетности	Соблюдение лимита пробега служебного автотранспорта и целевое использование служебного автотранспорта	Директор, комиссия по снятию остатков топлива и показаний пробега автомобилей	Постоянно
7.2.	Осуществление закупок, заключение контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности, определения, объёма необходимых средств; необоснованная расширение (ограничения) круга возможных поставщиков, необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное (расширение) ограничение упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их	Заместитель директора по туристической деятельности, организационно- хозяйственный отдел, отдел бухгалтерского учета и отчетности,	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров технических заданий. Регулярное разъяснения работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, сектор правового и кадрового обеспечения, отдел бухгалтерского учета и отчетности, комиссия по закупкам	Постоянно

		исполнения; необоснованное затягивания или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договора без соблюдения установленной процедуры				
7.3.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	При приемке товаров, услуг, работ при их фактическом отсутствии предлагается материально ответственному лицу денежные средства или подарок. Выделение за вознаграждение материально- технических средств, которые положены и имеются в наличии получателю за вознаграждение	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, организационно- хозяйственный отдел, сектор правового и кадрового обеспечения, отдел бухгалтерского учета и отчетности	Регулярное разъяснение работникам обязанности немедленно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению его коррупционного правонарушения. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор предприятия, заместитель директора по туристической деятельности, сектор правового и кадрового обеспечения, отдел бухгалтерского учета и отчетности, начальники структурных подразделений	Постоянно