

УТВЕРЖДЕНО

Протокол комиссии по
противодействию
коррупции

11.03.2026 № 1

**План мероприятий по противодействию коррупции в
ОАО «Приборостроительный завод Оптрон» на 2026 год**

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Мероприятия в области кадровой работы		
1.1. При приеме работников на должности, относящиеся к должностям государственных должностных лиц, брать письменное обязательство о соблюдении ограничений, установленных Законом Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией».	постоянно	начальник ОПКиОР
1.2. Проводить разъяснительную работу с руководителями структурных подразделений о необходимости повышения ответственности в деле предупреждения и выявления коррупционных правонарушений, недопустимости использования своего служебного положения и связанных с ним возможностей для получения личной выгоды либо выгоды супругов, близких родственников или свойственников.	постоянно	начальник ОПКиОР
	раз в полугодие	первый заместитель генерального директора, заместитель генерального директора по инновационной деятельности, главный инженер, секретарь комиссии по противодействию коррупции
1.3. Организовывать заседания комиссии, в случаях выявления фактов, способствующих коррупционным проявлением, с приглашением на заседание заинтересованных лиц.	по мере необходимости	секретарь комиссии по противодействию коррупции
1.4. Проводить внезапные проверки соблюдения трудовой дисциплины в целях предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка и исключения случаев необоснованного покровительства нарушителей.	не менее одного раза в месяц	начальник ОПКиОР

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.5. Доводить на заседаниях комиссии о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства, размещенных на сайте Генеральной прокуратуры Республики Беларусь.	постоянно	секретарь комиссии по противодействию коррупции
1.6. Включать в состав личных дел договора о полной индивидуальной материальной ответственности работников, с которыми заключаются письменные договора о полной индивидуальной материальной ответственности, согласно постановлению Совета Министров Республики, Беларусь от 26 мая 2000 г. № 764.	постоянно	начальник ОПКиОР
1.7. Представлять секретарю комиссии по противодействию коррупции информацию о привлечении работников к административной ответственности.	в течение 5 календарных дней с момента привлечения	начальники структурных подразделений
1.8. Представлять секретарю комиссии по противодействию коррупции информацию о возбуждении уголовного дела в отношении работников.	немедленно с момента поступления информации	начальники структурных подразделений
1.9. Представлять в НАН Беларуси информацию о привлечении работников предприятия к административной ответственности по форме приложения №2 приказа генерального директора от 17.03.2023 №28 «О мерах по соблюдению антикоррупционного законодательства».	в течение 10 календарных дней с момента наложения взыскания	секретарь комиссии по противодействию коррупции
1.10. Представлять в НАН Беларуси информацию о возбуждении уголовного дела в отношении работников предприятия.	в течение 3 рабочих дней с момента поступления информации о возбуждении уголовного дела	секретарь комиссии по противодействию коррупции
1.11. Представлять в НАН Беларуси информацию о завершении предварительного следствия по возбужденному уголовному делу в отношении работников предприятия.	в течение 3 рабочих дней с момента получения соответствующего постановления	секретарь комиссии по противодействию коррупции

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
2. Мероприятия в области финансовой, производственной, иной хозяйственной и контрольной деятельности		
2.1. Осуществлять контроль за правильностью сдачи в аренду свободных площадей и оборудования.	постоянно	главный инженер
2.2. Проводить мониторинг соблюдения арендаторами условий договоров аренды, использования арендных площадей по назначению, недопущения самовольного хранения огнеопасных, химических, взрывчатых и др. веществ. Принимать меры по устранению нарушений.	постоянно	главный инженер, ведущий специалист энергомеханического отдела (ведущий направление аренды)
2.3. Анализировать результаты претензионно-исковой работы по сокращению дебиторской задолженности арендаторов помещений, обоснованности принятия решений в пользу арендаторов.	постоянно	главный бухгалтер, начальник ОПКиОР
2.4. Осуществлять контроль за соблюдением установленных сроков проведения внешнеторговых операций, возврата валютной выручки и эффективности заграничных командировок в целях выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупции в этих сферах деятельности.	постоянно	первый заместитель генерального директора, главный бухгалтер
2.5. При проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества (его составных частей, особенно содержащих драгоценные и цветные металлы). По результатам инвентаризации активов и обязательств проводить анализ причин и условий бесхозяйственности, возникновения недостачи, хищения и других потерь ТМЦ и денежных средств.	ноябрь-декабрь	председатели инвентаризационных комиссий, назначенные приказом
2.6. Проводить закупки товаров (работ, услуг) за счет бюджетных и собственных средств в строгом соответствии с законодательством Республики Беларусь с целью устранения причин и условий, способствующих коррупции.	постоянно	главный инженер, начальник ОМТС

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
2.7. По каждому установленному факту бесхозяйственности, недостач, хищений, причинения обществу материального ущерба (имущественного вреда), в том числе в связи с уплатой административных штрафов, рассматривать вопросы о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц.	постоянно	начальник ОПКиОР, главный бухгалтер
2.8. Информировать НАН Беларуси о проведении контролирующими (надзорными) органами проверок финансово-хозяйственной деятельности и аудита аудиторскими организациями:		
- о начале проверки, аудита – письменно с указанием проверяющего органа, организации, осуществляющей аудит, основания для проверки, аудита, основных вопросов, Ф.И.О. и должность проверяющих;	в день начала проверки (регистрации в книге учета проверок), аудита	главный бухгалтер
- о ходе проверки, аудита;	по мере необходимости	главный бухгалтер
- о завершении проверки – письменно с представлением копии акта (справки);	в течение 3 рабочих дней с момента подписания акта (справки)	главный бухгалтер
- о завершении аудита – письменно с приложением копии аудиторского отчета, аудиторского заключения;	в течение 3 рабочих дней с момента получения аудиторского отчета, аудиторского заключения	главный бухгалтер
- о наличии возражений по акту проверки, заключения на возражения, предписания (представления), информации об устранении нарушений и привлечении должностных лиц к ответственности – письменно с приложением их копий.	в течение 3 рабочих дней с момента их подписания (получения)	главный бухгалтер
3. Образовательные, воспитательные и информационно-пропагандистские мероприятия		
3.1. Осуществлять повышение квалификации работников общества по вопросам организации внутрихозяйственного контроля, закупок товаров (работ, услуг), распоряжения государственным имуществом, использования драгоценных металлов, лома и отходов драгоценных, черных и цветных металлов (по предложениям руководителей структурных подразделений).	постоянно	начальник ОПКиОР

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
3.2. Организовать обучение работников, которые включены в состав комиссии по противодействию коррупции на курсах по противодействию коррупции.	в течение 2026 года	начальник ОПКиОР
3.3. Размещать на информационных стендах (на проходной общества и в цехах) информацию о реализации требований антикоррупционного законодательства.	постоянно	секретарь комиссии по противодействию коррупции
4. Иные организационно-практические и организационно-правовые мероприятия		
4.1. По каждому выявленному факту нарушения законодательства о борьбе с коррупцией (поступлению информации от органов, осуществляющих борьбу с коррупцией) рассматривать вопросы об ответственности как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению.	по мере поступления	комиссия по противодействию коррупции
4.2 Информировать НАН Беларуси о поступлении информации (документов) от органов, осуществляющих борьбу с коррупцией о фактах совершения работниками предприятия правонарушений, создающих условия для коррупции, или коррупционных правонарушений	в течение 3 рабочих дней с момента поступления информации	начальник ОПКиО
4.3. Информировать НАН Беларуси:		
- о передаче в правоохранительные органы для дачи правовой оценки документов, содержащих нарушения	в течение 3 рабочих дней с момента передачи документов	начальник ОПКиО
- о получении ответа из правоохранительных органов, по правовой оценке, документов, содержащих нарушения	в течение 3 рабочих дней с момента получения ответа	начальник ОПКиО
4.4 Представлять секретарю комиссии по противодействию коррупции информацию о состоянии работы и принятых мерах по предупреждению правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений, а также сведения о правонарушениях и общественно опасных деяниях, совершенных работниками по формам приложений №№2,3 приказа генерального директора от 17.03.2023 №28 «О мерах по соблюдению антикоррупционного законодательства».	до 10 января 2027 года	начальники структурных подразделений

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
4.5. Вести учет коррупционных правонарушений и общественно опасных деяний на предприятии в журналах по формам приложений №№2,3 приказа генерального директора от 17.03.2023 №28 «О мерах по соблюдению антикоррупционного законодательства».	постоянно	секретарь комиссии по противодействию коррупции
4.6. Представлять в НАН Беларуси обобщенную справку о состоянии работы и принятых мерах по предопределению правонарушений и нарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений, а так же сведения согласно приложений №№3,4 приказа генерального директора от 17.03.2023 №28 «О мерах по соблюдению антикоррупционного законодательства».	до 25 января 2027 года	секретарь комиссии по противодействию коррупции, начальник ОПКиО
4.7. Разместить План работы комиссии на текущий год на официальном сайте предприятия	не позднее 15 дней со дня утверждения	секретарь комиссии по противодействию коррупции, работник предприятия, взаимодействующий с организацией, ведущей официальный сайт предприятия
4.8. Готовить протоколы заседаний комиссии по противодействию коррупции и подписывать их у председателя данной комиссии	в 10 дневный срок со дня проведения	секретарь комиссии по противодействию коррупции
4.9. Доводить подписанные председателем и секретарем комиссии по противодействию коррупции протоколы заседаний комиссии по противодействию коррупции до членов данной комиссии и иных заинтересованных лиц.	в 5 дневный срок со дня подписания	секретарь комиссии по противодействию коррупции

5. Механизм реализации Плана и контроля за его исполнением

5.1. Информацию о выполнении мероприятий настоящего Плана ответственные исполнители мероприятий представляют секретарю комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания комиссии.

5.2. Дата, время и место проведения комиссии по противодействию коррупции размещаются на официальном сайте предприятия через работника предприятия, взаимодействующего с организацией, ведущей

сайт, и доводятся членам комиссии по противодействию коррупции не менее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания комиссии.

5.3. Информация представляется с нарастающим итогом отдельно по каждому мероприятию (с указанием номера подпункта Плана или решения комиссии).

5.4. Заседание комиссии по противодействию коррупции проводить не реже 1 раза в полугодие.

5.5. Комиссия по противодействию коррупции принимает решение о выполнении мероприятий настоящего Плана на основании информации, поступившей от исполнителей, и иных сведений, имеющихся у комиссии.

5.6. На заседаниях комиссии по противодействию коррупции могут заслушиваться отдельные исполнители мероприятий настоящего Плана и другие, должностные лица общества о состоянии дел и принимаемых мерах по выполнению антикоррупционного законодательства.

Секретарь комиссии



Д.Б.Хорольский