

УТВЕРЖДЕНО
Решение комиссии по
противодействию коррупции
ОАО «МИНСКДРЕВ»
Протокол от 19.01.2026 № 1

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по борьбе с коррупцией в ОАО «МИНСКДРЕВ» на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные лица	Срок исполнения	Примечание
1.	Обеспечение рассмотрения на заседаниях постоянно действующей комиссии по противодействию коррупции вопросов, связанных с: обобщением и анализом поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства; своевременным определением коррупционных рисков и принятием мер по их нейтрализации; разработкой и организацией проведения мероприятий по противодействию коррупции в Обществе, анализом эффективности принимаемых мер; координацией деятельности структурных подразделений Общества по реализации мер по противодействию коррупции; взаимодействием с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;	Директор, заместитель директора - главный инженер, комиссия	по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал	

	предотвращением и урегулированием конфликта интересов; соблюдением правил корпоративной этики; принятием мер по устранению последствий коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции, и иных нарушений антикоррупционного законодательства; анализом работы комиссии по проведению процедур закупок.			
2.	Обеспечение соблюдения законодательства при формировании цен, анализа статей затрат по производству продукции, работ, услуг, контроля при составлении калькуляций на услуги, оказываемые сторонним организациям.	главный экономист, главный бухгалтер	постоянно	
3.	Обеспечение соблюдения законодательства при сдаче в аренду имущества.	главный экономист, главный бухгалтер, мастер строительных и монтажных (ремонтно-строительных) работ, вед. юристконсульт	постоянно	
4.	Обеспечение контроля за состоянием дебиторской задолженности (в том числе просроченной внешней дебиторской задолженности), обеспечение ее снижения.	главный бухгалтер, вед. юристконсульт	постоянно	
5.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг).	заместитель директора - главный инженер, руководители подразделений, вед. юристконсульт	постоянно	
6.	Организация контроля за рациональным использованием финансовых, трудовых, материальных, сырьевых, топливно-энергетических ресурсов.	заместитель директора - главный инженер, руководители подразделений	постоянно	

7.	Обеспечение качества и полноты проводимых инвентаризаций, условий для хранения товарно-материальных ценностей, соблюдения норм расхода материалов и комплектующих.	Заместитель Директора - главный инженер, главный бухгалтер, руководители подразделений	постоянно	
8.	Организация изучения должностными лицами законодательства по борьбе с коррупцией, принятия мер по расширению свободного доступа работников предприятия к нормативным правовым актам и иной информации правового характера, освещения деятельности по предотвращению коррупции на информационном стенде предприятия.	директор, заместитель директора - главный инженер, руководители подразделений, вед. юристконсульт, начальник отдела ОПиКР	постоянно	
9.	Организация рассмотрения предложений граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции.	директор, заместитель директора - главный инженер, вед. юристконсульт	постоянно	
10.	Обеспечение своевременности оформления, ознакомления и подписания письменных обязательств с работниками, являющимися должностными и приравненными к ним лицами, по соблюдению ограничений, установленных антикоррупционным законодательством.	директор, начальник отдела ОПиКР	постоянно	

Механизм реализации Плана мероприятий и контроль за их выполнением:

1. Контроль за выполнением настоящего Плана мероприятий в целом осуществляет заместитель директора - главный инженер.
2. Ответственными исполнителями по принадлежности пунктов настоящего Плана мероприятий являются специалисты и руководители подразделений Общества, которые анализируют и представляют обобщенную информацию о ходе выполнения мероприятий заместителю директора - главному инженеру ежеквартально до 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.