



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ОАО «Городягичи-Агро»
 И.В.Федоров
 «05» января 2026г.

План работы комиссии по противодействию коррупции* в
 открытом акционерном обществе «Городягичи-Агро»
 на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Контроль за исполнением	Срок исполнения
1	Подготовка и проведение плановых заседаний комиссии по противодействию коррупции в открытом акционерном обществе «Городягичи-Агро» (далее-комиссия)	секретарь комиссии	Заместитель председателя комиссии	март 2026г. июль 2026г. сентябрь 2026г. декабрь 2026г.
2	Проведение внеплановых заседаний комиссии	секретарь комиссии	заместитель председателя комиссии	по мере необходимости
3	Систематический мониторинг новых нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции	секретарь комиссии	заместитель председателя комиссии	постоянно
4	Рассмотрение поступивших из правоохранительных органов сведений о фактах коррупционных правонарушений, совершенных работниками общества	секретарь комиссии	заместитель председателя комиссии	не позднее 3 рабочих дней после получения информации об их выявлении из уполномоченных государственных органов

5	<p>Рассмотрение вопросов о состоянии антикоррупционной деятельности в обществе</p> <p>о состоянии дебиторской задолженности и мерах по ее сокращению;</p> <p>об эффективности использования имущества;</p> <p>о мониторинге выделения работникам заемных средств;</p> <p>анализ использования служебного автотранспорта.</p>	главный бухгалтер	заместитель председателя комиссии	1 раз в полугодие
6	<p>Обеспечение своевременного ознакомления и контроля за подписанием вновь принимаемыми на работу лиц, приравненных к государственным должностным лицам, обязательств по соблюдению установленных статьями 17-20 Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией!»</p> <p>Ограничений, связанных с выполнением организационно-распорядительных, административно-хозяйственных обязанностей</p>	инспектор отдела кадров	заместитель председателя комиссии	при принятии/переводе на должность
7	<p>Анализ проверок состояния трудовой и исполнительской дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов</p>	инспектор отдела кадров	заместитель председателя комиссии	1 раз в полугодие

	сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка.				
8	Рассмотрение информации о состоянии работы по осуществлению процедур закупок товаров (работ, услуг), в том числе в строительстве, соблюдении законодательства при осуществлении закупок, оценка коррупционных рисков при осуществлении закупок.	лицо, ответственное за осуществление закупок товаров (работ, услуг)	заместитель председателя комиссии	1 раз в полугодие	
9	Рассмотрение на заседаниях комиссии фактов несоблюдения работниками общества ограничений и запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также требований, установленных законодательством о противодействии коррупции	руководители структурных подразделений, инспектор отдела кадров	заместитель председателя комиссии	по мере необходимости	
10	Анализ работы по осуществлению административных процедур в отношении субъектов хозяйствования, оценка коррупционных рисков при осуществлении административных процедур.	руководители структурных подразделений, инспектор отдела кадров	заместитель председателя комиссии	1 раз в квартал	
11	Рассмотрение итогов инвентаризации и анализ привлечения работников к материальной ответственности за ущерб, причиненный предприятию за 2025 год.	главный бухгалтер	заместитель председателя комиссии	1 квартал	

12	Обобщение результатов анализа посещения работниками интернет-сайтов в глобальной компьютерной сети Интернет в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей	секретарь комиссии	заместитель председателя комиссии	1 раз в полугодие
13	Проведение разъяснительной работы 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.	члены комиссии	заместитель председателя комиссии	постоянно
14	Рассмотрение членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции.	члены комиссии	заместитель председателя комиссии	по мере поступления предложений
15	Об итогах выполнения плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2025 год.	секретарь комиссии	заместитель председателя комиссии	1 квартал
16	Об итогах выполнения плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2026 год.	секретарь комиссии	заместитель председателя комиссии	декабрь

17	Рассмотрение проекта плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2027 год.	секретарь комиссии	заместитель председателя комиссии	декабрь
----	--	--------------------	-----------------------------------	---------

* - план не является исчерпывающим и при необходимости может быть скорректирован (дополнен или изменен) комиссией

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОАО «Городятичи-Агро»

И.В.Федоров

2025г



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в открытом акционерном обществе «Городятичи-Агро»

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в ОАО «Городятичи-агро» комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия).
2. Комиссия создается приказом директора в количестве не менее пяти членов под председательством директора.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-З «О борьбе с коррупцией», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции» (в редакции постановления СовМина от 23.04.2015 №326), иными актами законодательства, а также настоящим положением.
4. Основными задачами комиссии являются:
 - 4.1. аккумулярование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками общества;
 - 4.2. обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками общества;
 - 4.3. своевременное определение коррупционных рисков и мер по их нейтрализации;
 - 4.4. разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, анализ эффективности принимаемых мер;
 - 4.5. координация деятельности структурных подразделений общества по реализации мер по противодействию коррупции;
 - 4.6. взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;
 - 4.7. рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также внесение соответствующих предложений директору;
 - 4.8. рассмотрение вопросов соблюдения правил деловой этики и деонтологии.
5. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:
 - 5.1. участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений директора и вышестоящих государственных органов по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных

правонарушений;

5.2.ведет учет поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками общества и анализирует такую информацию;

5.3.заслушивает на своих заседаниях заведующих структурными подразделениями о проводимой работе по профилактике коррупции;

5.4.взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

5.5.принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения работниками решения, а также осуществляет контроль исполнения данных решений в обществе;

5.6.разрабатывает и представляет директору предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

5.7.разрабатывает на своих заседаниях и вносит на рассмотрение директора предложения по вопросам борьбы с коррупцией;

5.8.информирует директора о поступивших в комиссию сведениях о правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях;

5.9.запрашивает у заведующих структурными подразделениями в пределах своей компетенции в установленном законодательными актами порядке информацию по вопросам противодействия коррупции;

5.10.вносит директору предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;

5.11.рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении;

5.12.вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции в обществе;

5.13.вносит директору предложения о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений;

5.14.осуществляет иные функции, предусмотренные положением о комиссии.

6.Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

7.Не могут являться одновременно членами комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.

8. Председатель комиссии:

8.1. несет персональную ответственность за деятельность комиссии, организует работу комиссии;

8.2. определяет место и время проведения заседаний комиссии; утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

8.3. дает поручения членам комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль их выполнения;

8.4. незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации, указанной в абзаце седьмом части первой пункта 10 Типового положения о комиссии по противодействию коррупции, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732 (ред. от 23.04.2015).

8.5. В случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на ее заседании председатель комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания.

8.6. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Члены комиссии вправе:

9.1. вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

9.2. выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

9.3. задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

9.4. знакомиться с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;

9.5. в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

9.6. осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

10. Члены комиссии обязаны:

10.1. принимать участие в подготовке заседаний комиссии, в том числе формировании повестки дня заседания комиссии;

10.2. участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии;

10.3. по решению комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых в системе комитета мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

10.4. не совершать действий, дискредитирующих комиссию; выполнять решения комиссии (поручения ее председателя); незамедлительно в письменной форме уведомить председателя комиссии о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с

исполнением обязанностей члена комиссии;
10.5. добросовестно и надлежащим образом исполнять возложенные на него обязанности.

10.6. Член комиссии несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

11. Секретарь комиссии:

11.1. обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;

11.2. ведет документацию комиссии;

11.3. извещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;

11.4. обеспечивает подготовку заседаний комиссии; обеспечивает ознакомление членов комиссии с протоколами заседаний комиссий;

11.5. осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссии и материалов к ним.

12. Воспрепятствование членам комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством.

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе для рассмотрения выявленных комиссией в ходе ее деятельности конкретных правонарушений в обществе, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, но не реже одного раза в полугодие. Решение о созыве комиссии принимается председателем комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:
- с установленными нарушениями работниками общества антикоррупционного законодательства;

- с соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), подрядных торгов в строительстве;

- с состоянием дебиторской задолженности, обоснованностью расходования бюджетных средств;

- с правомочностью использования имущества;

- с обоснованностью заключения договоров на условиях отсрочки платежа;

- с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов. Помимо

вопросов, указанных в части второй настоящего пункта, на заседании рассматриваются другие вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

14. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение комиссии, принятое по

вопросам повестки дня ее заседания, является обязательным для выполнения

структурными подразделениями общества. Невыполнение (ненадлежащее

выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с

законодательными актами.

15. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов

решений. Решения принимаются простым большинством голосов от общего

количества членов комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае

равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.
Решения комиссии оформляются протоколом.

16.В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания комиссии; наименование и состав комиссии;
- сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами;
- повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

- принятые комиссией решения;

- сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

17.Протокол заседания комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.