

**Коммунальное унитарное предприятие
«Могилевский областной центр информационных систем»**

ПРОТОКОЛ 05.07.2023 № 5
г. Могилев

Заседание комиссии по противодействию коррупции

Комиссия в составе:

Председатель комиссии – директор Вилигуров Р.В.
Заместитель председателя – заместитель директора Большекова Е.В.
Секретарь – заведующий планово-экономическим сектором
Маторина Е.А.

Члены комиссии:

главный бухгалтер Казусь Е.Н., начальник службы коммунальных систем и расчетов Коршунова Т.Н., начальник административно-хозяйственного отдела Сеноженский А.И., начальник отдела правовой и организационно-кадровой работы Эсмантович И.Д.

На заседание приглашены в режиме видеоконференции:

руководители структурных подразделений по г. Могилеву и Могилевской области, начальник отдела программно-технического обеспечения Концевой С.В., специалист по коммунальным расчетам РВЦ Ленинского района г. Бобруйска Кукла Г.А.

Место заседания: конференц-зал предприятия, ул. Свердлова, 6

Время заседания: 14.30

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Меры принимаемые, по профилактике и недопущению коррупции на предприятии, а также предотвращению возможного конфликта интересов, предотвращению нарушения принципов и ценностей корпоративной этики.

2. Результаты инвентаризации лицевых счетов жилых помещений с числящейся просроченной задолженностью по плате за жилищно-коммунальные услуги.

3. Отчет по рациональности (оптимальности) закупок материально-технических средств, для нужд предприятия.

4. Отчет по сдаваемому в аренду имуществу.

СЛУШАЛИ по первому вопросу:

Председателя комиссии Вилигурова Р.В., который сообщил, что необходимо проводить регулярный анализ информации, поступающей на предприятие из органов государственной власти о коррупционных проявлениях в г. Могилеве и Могилевской области, с целью своевременного принятия необходимых мер и недопущения со стороны сотрудников, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, нецелевого расходования денежных средств предприятия, минимирования вероятности возникновения и (или) развития конфликта интересов.

В обязательном порядке всем сотрудникам предприятия в своей профессиональной деятельности необходимо руководствоваться Положением об урегулировании конфликта интересов, Положением о корпоративной этике, соблюдая во всех аспектах своей профессиональной деятельности следующие принципы деловой этики:

- ЧЕСТНОСТЬ – не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью; обман, умалчивание и ложные заявления несовместимы со статусом сотрудника предприятия;

- ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ - глубокое знание предмета своей деятельности, ответственное и добросовестное отношение к должностным обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня;

- ОТВЕТСТВЕННОСТЬ – профессиональное исполнение своих обязательств перед организациями-поставщиками, партнерами, сотрудниками, органами государственной власти, другими заинтересованными сторонами;

- СПРАВЕДЛИВОСТЬ – предполагает равные условия для профессионального роста любого сотрудника в рамках предприятия;

- АПОЛИТИЧНОСТЬ – исполняя свои обязательства перед организациями-поставщиками, партнерами, сотрудниками, органами государственной власти в рамках рабочих процессов предприятия, сотрудники не имеют права руководствоваться личными политическими взглядами и интересами.

- ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЭКСТРЕМИЗМУ И НЕДОПУЩЕНИЕ РЕАБИЛИТАЦИИ НАЦИЗМА – порицание деятельности по дискредитации Республики Беларусь, в том числе органов государственной власти, противодействия реабилитации нацизма, героизации нацистских преступников и их пособников, недопущение таких действий и/или их популяризации.

- СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, включая соблюдение Закона Республики Беларусь от 30.12.1997 114-3 (ред. от 17.07.2018) «О массовых мероприятиях в Республике Беларусь», а именно: неучастие работников в

несанкционированных массовых мероприятиях, нарушение установленного порядка проведения собрания, митинга, уличного шествия, демонстрации, пикетирования, иного массового мероприятия, а равно публичные призывы к организации или проведению собрания, митинга, уличного шествия, демонстрации, пикетирования, иного массового мероприятия с нарушением установленного порядка их организации или проведения.

Вновь принятые на работу сотрудники, в обязательном порядке должны быть ознакомлены под роспись с Положением об урегулировании конфликта интересов и Положением о корпоративной этике.

Также необходимо уделять особое внимание на поступающие, обращения граждан (юридических лиц), касающихся деятельности организаций, в том числе возможных нарушений законодательства, исключив формализм при рассмотрении таких обращений. А также следить всем структурным подразделениям за информационным наполнением стендов и папок для населения, чтобы вся информация была в полном объеме и носила актуальный характер.

РЕШИЛИ по первому вопросу:

Принять информацию председателя комиссии Вилигуро娃 Р.В. в работу.

СЛУШАЛИ по второму вопросу:

Начальника службы коммунальных систем и расчетов Коршунову Т.Н., которая сообщила, что проведена инвентаризация лицевых счетов жилых помещений с числящейся просроченной задолженностью за жилищно-коммунальные услуги и предложила по данному вопросу заслушать заведующего сектором по работе с задолженностью населения за жилищно-коммунальные услуги службы коммунальных систем и расчетов Сороку Е.Д.

Заведующий сектором по работе с задолженностью населения за жилищно-коммунальные услуги Сорока Е.Д. сообщила членам комиссии о сумме и количестве лицевых счетов, по которым числится просроченная задолженность за потребленные населением жилищно-коммунальные услуги на 01.07.2023. Отметила, что по всем указанным лицевым счетам приняты меры по принудительному взысканию задолженности, в том числе учреждены нотариальные надписи, имеются решения судов о взыскании задолженности, а также акты о невозможности взыскания задолженности.

Сорока Е.Д. отметила, что подавляющее большинство жителей Могилевской области своевременно производят оплату за жилищно-коммунальные услуги. Основную сумму задолженности формируют с

одной стороны, так называемые краткосрочные неплательщики, с другой – злостные.

Также Сорока Е.Д. обратила внимание на то, что указанная группа лицевых счетов делится на категории: наниматели жилых помещений выселены (решение суда исполнено либо находится на исполнении); пакет документов передан для выселения из занимаемых жилых помещений; пакет документов передан для оформления выморочного наследства; наниматели жилых помещений умерли.

Также заметила, что на нанимателей и собственников жилых помещений, допустивших задолженность за жилищно-коммунальные услуги свыше трех месяцев, оформляются нотариальные надписи для принудительного взыскания. Ежемесячно на комиссии рассматриваются итоги работы предприятия по сокращению имеющейся задолженности, от выполнения которых зависит премирование сотрудников предприятия, работающих с задолженностью.

РЕШИЛИ по второму вопросу:

1. Принять к сведению информацию Сороки Е.Д.

2. Руководителям структурных подразделений ежемесячно проводить инвентаризацию лицевых счетов жилых помещений на предмет возможности взыскания просроченной задолженности. Результаты инвентаризации представлять в сектор по работе с задолженностью населения за жилищно-коммунальные услуги службы коммунальных систем и расчетов не позднее 20 числа каждого месяца для анализа, и информирования директора предприятия.

СЛУШАЛИ по третьему вопросу:

Начальника отдела программно-технического обеспечения Концевого С.В., председателя комиссии по закупкам товаров (работ, услуг), который информировал, что на предприятии регулярно проводится анализ, заключенных договоров, ведется работа по изучению конъюнктуры рынка с целью приобретения оптимально качественных и недорогих расходных материалов и иных товаров, необходимых для обеспечения работы предприятия. Все закупки производятся с соблюдением действующего законодательства Республики Беларусь, локальных нормативно-правовых актов, исходя из текущих потребностей. Денежные средства, направленные на укрепление материально-технической базы предприятия, расходуются рационально.

РЕШИЛИ по третьему вопросу:

Работу по рациональности осуществления закупок для нужд предприятия признать удовлетворительной.

СЛУШАЛИ по четвертому вопросу:

Начальника административно - хозяйственного отдела Сеноженского А.И., который сообщил, что осуществляется регулярный контроль за имуществом, принадлежащим предприятию. Все имущество находится в надлежащем состоянии, используется по целевому назначению арендаторами, арендная плата вносится регулярно в полном объеме. Нарушений за отчетный период выявлено не было.

РЕШИЛИ по четвертому вопросу:

Информацию начальника административно-хозяйственного отдела Сеноженского А.И. принять к сведению.

Председатель комиссии

Р.В. Вилигурев

Заместитель председателя комиссии

Е.В. Большекова

Секретарь комиссии

Е.А. Маторина

Члены комиссии:

Е.Н. Казусь

Т.Н. Коршунова

А.И. Сеноженский

И.Д. Эсмантович