

План работы  
комиссии по противодействию коррупции на 2025 год

№ п/п	Наименование рассматриваемого вопроса, темы	Срок исполнения	Ответственный за подготовку вопроса, темы для рассмотрения
1.	<p>Проведение проверки соблюдения порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств для нужд предприятия, в том числе и при строительстве, осуществленных в период с 01.10.2024 года по 28.02.2025 года, выборочно, но не менее 10 (десяти) видов, а также не менее 3 (трех) поставщиков, у которых приобретаются товары (сырье, материалы) на регулярной основе и за поставкой данного товара (сырья, материалов) на предприятие в целях устранения причин и условий, способствующих коррупции. Обеспечение повышения уровня специальных познаний в области противодействия коррупции (путем участия в конференциях, вебинарах, посещения семинаров и т.п.) работников, участвующих в осуществлении закупок товаров (работ, услуг).</p>	1-ое полугодие (апрель-май)	Заместитель директора по экономике и развитию

2.	<p>Рассмотрение результатов проведения годовой инвентаризации товарно-материальных ценностей, основных фондов.</p> <p>Обеспечение полной и точной проверки фактического наличия имущества при проведении инвентаризации активов, содержащих драгоценные металлы.</p>	1-ое полугодие (апрель-май)	Заместитель директора-главный инженер, главный бухгалтер
3.	<p>Проведение анализа порядка учета товарно-материальных ценностей и основных средств с учетом результатов проведенных инвентаризаций.</p>	2-ое полугодие (ноябрь-декабрь)	Главный бухгалтер, председатели инвентаризационных комиссий
4.	<p>О работе, проводимой на предприятии по сокращению и ликвидации просроченной внешней и внутренней дебиторской задолженности, установлению причин и условий, которые способствовали ее возникновению, и мерах по устранению или минимизации коррупционных рисков.</p>	в течение года	Заместитель директора по экономике и развитию, главный бухгалтер
5.	<p>Проведение мероприятий, способствующих созданию атмосферы нетерпимости в отношении коррупции; принятие исчерпывающих мер по искоренению проявлений коррупции вплоть до освобождения от занимаемых должностей лиц, уличенных в использовании своего служебного положения и связанных с ним возможностей для получения личной выгоды.</p>	в течение года	Заместитель директора-главный инженер, заместитель директора по производству, заместитель директора по экономике и развитию, заместитель директора по рекламе

6.	Анализ обращений граждан и субъектов хозяйствования в целях выявления коррупционных рисков и своевременного реагирования на коррупционные проявления со стороны должностных лиц.	один раз в полугодие	Заместитель директора по рекламе, заместитель директора по производству, секретарь-референт
7.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. Проведение анализа и актуализации локальных правовых актов.	в течение года	Ведущий юрисконсульт сектора правовой и кадровой работы
8.	Проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросу противодействия коррупции.	в течение года	Руководители структурных подразделений предприятия
9.	Обеспечение информирования о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в целях создания атмосферы неприятия коррупции во всех ее проявлениях. Расширение практики участия населения в выявлении и пресечении должностных правонарушений коррупционной направленности должностных лиц, использование официального сайта предприятия для получения информации о коррупционных проявлениях должностных лиц.	в течение года	Ведущий юрисконсульт сектора правовой и кадровой работы, ведущий администратор сетей сектора информационно-технического обеспечения
10.	Осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, в целях минимизации коррупционных рисков со стороны третьих лиц.	2-е полугодие (декабрь)	Заместитель директора-главный инженер

11.	<p>Проверка соблюдения установленного законодательством порядка заключения договоров и их исполнения.</p> <p>Осуществлять контроль правильности формирования цен на изготавливаемую продукцию (выполняемую работу, оказываемую услугу).</p> <p>Осуществлять контроль за порядком предоставления скидок.</p> <p>Обеспечивать порядок осуществления и очередности платежей за приобретенные товары (работы, услуги), исключив необоснованное предоставление преимуществ отдельным контрагентам в сроках расчетов, исключив необоснованное предоставление преимуществ отдельным контрагентам в сроках расчетов.</p> <p>Обеспечивать контроль по соблюдению запрета принимать имущество (подарки), за исключением сувениров, вручаемых при проведении протокольных и иных официальных мероприятий, или получать другую выгоду для себя или для третьих лиц в виде работы, услуги в связи с исполнением служебных (трудовых обязанностей).</p> <p>Контроль соблюдения установленного порядка предоставления безвозмездной (спонсорской) помощи.</p>	в течение года	<p>Заместитель директора-главный инженер, заместитель директора по производству, заместитель директора по экономике и развитию, заместитель директора по рекламе, главный бухгалтер, ведущий экономист планово-экономического сектора, ведущий юрисконсульт сектора правовой и кадровой работы</p>
-----	--	----------------	--

12.	Обеспечение проведения внеплановых проверок соблюдения трудовой дисциплины и ведения журналов учета рабочего времени в целях предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка и исключения случаев необоснованного покровительства нарушителей дисциплины.	в течение года	Ведущий юрисконсульт сектора правовой и кадровой работы
13.	Осуществление контроля за соблюдением для лиц, относящихся к государственным должностным лицам, для лиц, приравненных к государственным должностным лицам, ограничений и запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также требований, установленных законодательством о противодействии коррупции о противодействии коррупции. Сведения о выявленных нарушениях антикоррупционных запретов и ограничений выносить на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции в целях разработки конкретных мер по предупреждению подобных нарушений в дальнейшем.	в течение года	Ведущий юрисконсульт сектора правовой и кадровой работы

14.	<p>Обеспечение должного контроля за сохранностью и целевым использованием объектов основных средств, иного имущества предприятия.</p> <p>В случае причинения материального ущерба (имущественного вреда) рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц. Факты освобождения работников от материальной ответственности за причиненный ущерб (вред) рассматривать на заседании комиссии по противодействию коррупции для установления отсутствия злоупотреблений при принятии соответствующих решений.</p> <p>Обеспечение надлежащего пропускного режима, наличие системы регистрации въезда на территорию выезда с территории транспортных средств, а также их досмотр.</p>	в течение года	Заместитель директора-главный инженер, ведущий юрисконсульт сектора правовой и кадровой работы
15.	<p>При аттестации лиц, относящихся к государственным должностным лицам, лиц, приравненных к государственным должностным лицам, проверять знание ими основных положений Закона «О борьбе с коррупцией», Закона «Об обращениях граждан и юридических лиц» и об ответственности за нарушение требований нормативных правовых актов, регулирующих данные вопросы.</p>	согласно графику аттестации	Председатель аттестационной комиссии

16.	Организация регулярного проведения в порядке внутривозрастного контроля проверок соблюдения арендаторами условий договоров аренды с целью выявления фактов неполного или несвоевременного перечисления арендной платы и других нарушений. Установление причин выявленных нарушений и условий, им способствовавшие, в том числе факты вступления арендаторов в противоправный сговор с должностными лицами предприятия.	в течение года	Главный бухгалтер, ведущий юрисконсульт сектора правовой и кадровой
17.	Обеспечивать качественное укрепление кадрового состава и профессионально-служебную независимость комиссий, действующих на предприятии, организовывать постоянное повышение квалификации работников этих комиссий, в том числе углубление их знаний в области антикоррупционного законодательства.	в течение года	Ведущий юрисконсульт сектора правовой и кадровой работы
18.	Анализ реализации предложений, содержащихся в отчетах о служебных командировках за границу, а также выполнения поручений руководства, данных по итогам служебных командировок за границу.	один раз в полугодие	Заместитель директора по экономике и развитию
19.	Участие работников предприятия в обучающих семинарах по вопросам противодействия коррупции.	в течение года	Ведущий юрисконсульт сектора правовой и кадровой работы

20.	Анализ работы комиссии и рассмотрение предложений членов комиссии по совершенствованию методической и организационной работы по противодействию коррупции.	в течение года	Председатель комиссии
21.	Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции.	в течение года	Члены комиссии
22.	Размещение информации по вопросам борьбы с коррупцией, в том числе выдержки из антикоррупционного законодательства и соответствующих локальных нормативных актов, а также сведения о фактах коррупции, имеющих повышенный общественный резонанс, на информационных стендах предприятия.	в течение года	Ведущий юрисконсульт сектора правовой и кадровой работы
23.	Обсуждение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции сообщений правоохранительных органов, в т.ч. размещенных в СМИ, глобальной компьютерной сети Интернет, о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства.	в течение года	Члены комиссии
24.	Рассмотрение иных входящих в компетенцию комиссии вопросов по решению председателя комиссии или по предложению не менее одной трети членов комиссии.	в течение года	Председатель комиссии



25.	Разработка и утверждение Плана работы комиссии на 2026 год и обеспечение размещения его на сайте предприятия.	2-е полугодие (декабрь)	Ведущий юрисконсульт сектора правовой и кадровой работы
-----	---	-------------------------	---