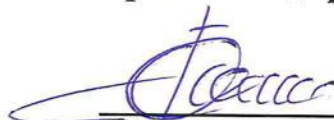


«Согласовано»

Генеральный директор ЗАО ТПК «ЭЛКО»



Барковский А. И.

План

Мероприятий по противодействию коррупции в ЗАО ТПК «ЭЛКО»

2023-2024 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнитель
1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2022 год.	1 квартал 2021 года	Директор по административному управлению
2.	Обеспечение функционирования специального раздела на Интернет-ресурсе компании. Корректировка, публикация актуальной информации.	По необходимости	Директор по развитию и маркетингу
3.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. Разработка и введение в действие при необходимости локальных правовых актов, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в компании.	По мере изменения законодательства После принятия соответствующего нормативно правового акта	Директор по административному управлению
4.	Проведение обучающих мероприятий с сотрудниками по вопросам профилактики и противодействия коррупции: - разъяснения по вопросам законодательства; - информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки; - об обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	1 раз в квартал	Директор по административному управлению
5.	Оказание работникам компании консультативной помощи по вопросам соблюдения требований к служебному поведению, в том числе проведения профилактических бесед, доведение положений законодательства о противодействии коррупции.	По необходимости	Директор по административному управлению

6.	Включать в программы повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров вопросы по изучению теоретических и практических аспектов борьбы с коррупцией, осуществлению внутрихозяйственного контроля, закупок товаров (работ, услуг)	Постоянно	Директор по административному управлению
7.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными нормативными актами	Постоянно	Исполнитель по договору оказания услуг кадрового делопроизводства № 753 П от 01.11.2017
8.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы.	По необходимости	Директор по административному управлению
9.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями.	По необходимости	Директор по административному управлению
10.	Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах.	По необходимости	Директор по административному управлению
11.	Установка и поддержание эффективного внутреннего контроля, включающего организационные механизмы проверок бухгалтерской, учетной политики, кадровой и другой деятельности, подпадающей под действие антикоррупционных программ, а также осуществление регулярных проверок систем внутреннего контроля для обеспечения их соответствия требованиям антикоррупционных программ.	Постоянно	Директор по административному управлению
12.	Анализ применения антикоррупционной политики и при необходимости, ее пересмотр.	Ежегодно	Директор по административному управлению
13.	Осуществление контроля за исполнением плана мероприятий по противодействию коррупции, составление отчетов и информации о реализации планов.	Ежегодно	Директор по административному управлению

Исполнитель:



Директор по административному управлению Шилenkova С. С.