

Утверждаю
 Генеральный директор
 ОАО «Центрально-Кольская экспедиция»
 В.П. Дубягин

23.12.2016



**ПЛАН
 мероприятий по противодействию коррупции в ОАО «Центрально-Кольская экспедиция»
 на 2016 – 2017 годы**

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный |
|---|--|---------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.Повышение эффективности деятельности предприятия по противодействию коррупции | | | |
| 1.1 | Создание комиссии по противодействию коррупции | до 25.12.2016 | Генеральный директор |
| 1.2 | Разработка плана по мероприятий по противодействию коррупции | до 25.12.2016 | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.3 | Ведение Журнала учета Регистраций заявлений о коррупционном правонарушении | По мере поступления жалоб | Отдел кадров |
| 1.4 | Контроль за целевым использованием денежных средств | Постоянно | Ревизионная комиссия |
| 1.5 | Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции | Постоянно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.6 | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией | Постоянно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.Обеспечение антикоррупционного просвещения граждан с использованием интернет-ресурсов | | | |
| 2.1 | Размещение на сайте информации geokola.com об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции | 2016-2017 г | Системный администратор |
| 2.2 | Формирование базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений | По мере поступлений | Системный администратор |
| 3. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции | | | |
| 3.1 | Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции | 2017 год | Комиссия по противодействию коррупции |
| 4.Совершенствование работы кадрового подразделения предприятия по профилактике коррупционных и других правонарушений | | | |
| 4.1 | С работниками экспедиции подписать соглашение о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политике предприятия и норм антикоррупционного | 2016-2017 | Помощник директора по кадрам |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|--|
| | законодательства | | |
| 4.2 | Проведение вводного инструктажа для вновь принимаемых работников о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политике предприятия и норм антикоррупционного законодательства | 2016-2017 | Помощник директора по кадрам |
| 4.3 | Подготовка методических рекомендаций по вопросам организации противодействия коррупции | 1 кв 2017 | Заместитель генерального директора экспедиции по экономике |
| 4.4 | Проведение совещаний по противодействию коррупции | ежеквартально | Комиссия по противодействию коррупции |
| 4.5 | Организация занятий по изучению работниками законодательства РФ о противодействии коррупции | По мере поступления документов | Комиссия по противодействию коррупции |
| 5.Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории предприятия | | | |
| 5.1 | Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействий) работников, связанных с коррупцией и принятие мер по повышению эффективности работы с указанными обращениями | Постоянно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 5.2 | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | По мере поступлений | Комиссия по противодействию коррупции |
| 6.Взаимодействие с правоохранительными органами | | | |
| 6.1 | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям | По мере выявления фактов | Комиссия по противодействию коррупции |