

«ИНЖЕНЕРИ ХҮТЭЛЭВЭ»
АКЦИОНЕРСЕН ОБЩЕСТВИ
Шунашкар хули



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ИНЖЕНЕРНАЯ ЗАЩИТА»
город Чебоксары

ПРИКАЗ

19.11.2018

№ 113

О противодействии коррупции

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» в целях установления правовых и организационных основ предупреждения коррупции и профилактики коррупционных и иных правонарушений в АО «Инженерная защита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- I. Приказ от 31 августа 2017 г. №177 изложить в следующей редакции:
1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике АО «Инженерная защита» (приложение №1).
 2. Утвердить Комиссию по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению работников АО «Инженерная защита» и урегулированию конфликта интересов (приложение №2).
 3. Утвердить Положение о порядке деятельности Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению работников АО «Инженерная защита» и урегулированию конфликта интересов (приложение №3).
 4. Утвердить форму Уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №4).
 5. Утвердить форму Уведомления работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение №5).
 6. Утвердить прилагаемый текст антикоррупционной оговорки (приложение №6).
 7. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2019-2020 годы (приложение №7).
- II. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.И. Алексеев

СОСТАВ

комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению работников АО «Инженерная защита» и урегулированию конфликта интересов

1. Маклыгин Ю.Н. – главный инженер АО «Инженерная защита» - председатель комиссии;
2. Асанова Н.И. – специалист по кадрам – член комиссии;
3. Кантеева Л.И. – главный бухгалтер – член комиссии;
4. Данилова И.Г. – начальник ППО – член комиссии;
5. Мидаков В.А. – юрисконсульт – секретарь комиссии.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке деятельности Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению работников АО «Инженерная защита» и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к деловому поведению работников АО «Инженерная защита» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами АО «Инженерная защита».

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие:

- а) в обеспечении соблюдения работниками АО «Инженерная защита» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, нормами корпоративной (профессиональной) этики, локальными нормативными актами АО «Инженерная защита» в сфере противодействия коррупции (далее - требования к деловому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- б) в осуществлении в АО «Инженерная защита» мер по предупреждению коррупции.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. В состав Комиссии входит не менее четырех членов, включая председателя Комиссии и секретаря Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет секретарь Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

- а) главный инженер АО «Корпорация «Инженерная защита» (председатель Комиссии);
- б) специалист по кадрам;
- в) главный бухгалтер;
- г) начальник ППО;
- д) юрисконсульт (секретарь Комиссии).

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют (принимают участие, но не голосуют по вопросам повестки):

- а) непосредственный руководитель работника АО «Инженерная защита», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники АО «Инженерная защита»; приглашенные специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника АО «Инженерная защита», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

- по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.7.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в случае возникновения вопросов, требующих рассмотрения на заседании Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Общие полномочия председателя Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии, определяет порядок ее деятельности и обеспечивает исполнение требований, установленных настоящим Положением;

- открывает и ведет заседания Комиссии;

- определяет регламент рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- утверждает повестку дня заседания;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.3. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет член Комиссии, уполномоченный Комиссией (решение по указанному вопросу принимается большинством голосов, принимающих участие в заседании членов Комиссии).

3.4. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организацию проведения заседаний Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, оформляет их в установленном настоящим Положением порядке;

- готовит проекты решений Комиссии;

- исполняет иные обязанности, связанные с деятельностью Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

3.5. Члены Комиссии и привлеченные к работе Комиссии лица извещаются о проведении заседания Комиссии письменно или по электронной почте не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания Комиссии.

3.6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее в АО «Инженерная защита» в порядке, установленном локальными нормативными актами АО «Инженерная защита», уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление директора АО «Инженерная защита», уполномоченного лица или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником АО «Инженерная защита» требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в АО «Инженерная защита» мер по предупреждению коррупции.

3.7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.8. Уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит, или может привести к конфликту интересов, рассматривается лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, назначаемым приказом директора АО «Инженерная защита», которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце четвертом подпункта «а» пункта 3.6 настоящего Положения, ответственное лицо имеет право проводить собеседование с работником АО «Инженерная защита», представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор АО «Инженерная защита» может направлять в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы, представляются председателю Комиссии в течение 45 (сорока пяти) дней со дня поступления уведомления. Указанный срок продлевается не более чем на 30 (тридцать) дней при возникновении обстоятельств, препятствующих представлению заключения и других материалов председателю Комиссии в течение 45 (сорока пяти) дней со дня поступления уведомления.

3.10. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами АО «Инженерная защита» и настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 (двадцати) дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в структурное подразделение, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о рассмотрении в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.11. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника АО «Инженерная защита», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник АО «Инженерная защита» сообщает в заявлении или уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.6 настоящего Положения.

3.12. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника АО «Инженерная защита» в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренном подпунктом «а» пункта 3.6 настоящего Положения, не содержится указание о намерении работника АО «Инженерная защита» лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник АО «Инженерная защита», намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника АО «Инженерная защита» и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.14. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.15.

4. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник АО «Инженерная защита» соблюдал требования к деловому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник АО «Инженерная защита» не соблюдал требования к деловому поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору АО «Инженерная защита» указать работнику АО «Инженерная защита» на недопустимость нарушения требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику АО «Инженерная защита» конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником АО «Инженерная защита» своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником АО «Инженерная защита» своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику АО «Инженерная защита» и (или) директору АО «Инженерная защита» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с локальными нормативными актами АО «Инженерная защита»;

в) признать, что работник АО «Инженерная защита» не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору АО «Инженерная защита» применить к работнику АО «Инженерная защита» конкретную меру ответственности.

4.3. При установлении факта конфликта интересов Комиссия может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника АО «Инженерная защита» или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Корпорации.

4.4. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов АО «Инженерная защита» или поручений директора АО «Инженерная защита», органов управления АО «Инженерная защита», которые представляются на рассмотрение директора АО «Инженерная защита».

4.5. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.6 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии либо лица, его замещающего.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора АО «Инженерная защита» носят рекомендательный характер.

4.7. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- б) формулировка каждого рассматриваемого на заседании Комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника АО «Инженерная защита», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику АО «Инженерная защита» претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника АО «Инженерная защита» и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их

выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления такой информации в АО «Инженерная защита»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.8. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник АО «Инженерная защита».

4.9. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляются директору АО «Инженерная защита», полностью или в виде выписок из него - работнику АО «Инженерная защита», а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.10. Директор АО «Инженерная защита» рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику АО «Инженерная защита» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор АО «Инженерная защита» в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора АО «Инженерная защита» оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.11. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника АО «Инженерная защита» информация об этом представляется директору АО «Инженерная защита» для решения вопроса о применении к работнику АО «Инженерная защита» мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.12. В случае установления Комиссией факта совершения работником АО «Инженерная защита» действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

4.13. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к персональному делу работника АО «Инженерная защита», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов

Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

(Ф.И.О. руководителя АО)
Копия: _____
(непосредственному руководителю: начальнику отдела)
от _____
(Ф.И.О.)

(наименование должности с указанием
структурного подразделения, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах", Федеральным законом от 03.07.2016 N 343-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об акционерных обществах" и Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" сообщая, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

" " _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилии и инициалы)

Приложение № 5 к приказу
№ 203 от 19.11. 2018 г.

Руководителю _____

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

Уведомление

работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин., « _____ »

20__ г. в _____
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 1 настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 1 настоящего раздела другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления _____ (указать наименование контрагента, используемое по тексту договора: Поставщик, Исполнитель и т.д.) о нарушениях каких-либо положений пункта 1 настоящего раздела:

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 1 настоящего раздела, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение пяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 1 настоящего раздела с соблюдением

принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 1 настоящего раздела и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

План мероприятий
АО «Инженерная защита» по противодействию коррупции
на 2019-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители	Ожидаемый результат
1.	Обновление состава комиссии по противодействию коррупции	ежегодно	Директор	Совершенствование работы по недопущению возникновения коррупционных правонарушений
2.	Рассмотрение вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства на заседаниях комиссии по профилактике коррупционных правонарушений	не реже одного раза в полугодие	Председатель комиссии, члены комиссии	Повышение ответственности должностных лиц за принятие мер по устранению причин коррупции
3.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов	постоянно	Члены комиссии: юристконсульт, специалист по кадрам	Повышение ответственности должностных лиц за принятие мер по устранению причин коррупции
4.	Обеспечение проведения работы по разъяснению в коллективе законодательства, направленного на укрепление дисциплины и порядка, исключению случаев уголовно-наказуемых действий, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства	постоянно	Председатель комиссии	Повышение уровня квалификации работников
5.	Приобретение товаров, работ и услуг в соответствии с требованиями законодательства о закупках. Внедрение процедуры мониторинга цен закупаемой продукции.	постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии	Снижение факторов, способствующих проявлению коррупции
6.	Проведение мероприятий по устранению случаев участия на стороне поставщиков продукции близких родственников, а также лиц, которые могут оказать прямое влияние на процесс формирования, размещения и контроля за проведением закупок	постоянно	Члены комиссии: юристконсульт, специалист по кадрам	Предотвращение факторов, способствующих проявлению коррупции
7.	Размещение на сайте предприятия информации об антикоррупционном законодательстве	ежегодно	Председатель комиссии	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности предприятия
8.	Информирование работников предприятия о работе, проводимой в государстве по борьбе с	ежегодно	Председатель комиссии, члены	Повышение уровня квалификации

	коррупционными проявлениями в обществе		комиссии	работников
9.	Рассмотрение обращений граждан, содержащих факты коррупции на предприятии. Внесение предложений по привлечению к ответственности виновных при подтверждении таких фактов	постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
10.	Проведение разъяснительно-профилактической работы с работниками предприятия по вопросам: исполнения соблюдения ими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов; исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, ответственности за коррупционные правонарушения.	ежеквартально	Председатель комиссии, члены комиссии	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей
11.	Обеспечение обучения (повышения квалификации) работников по программам, включающим блоки вопросов по различным аспектам противодействия коррупции	постоянно	Специалист по кадрам	Повышение уровня квалификации работников
12.	Контроль обоснованности и целесообразности сдачи в аренду помещений и оборудования. Соблюдение порядка целевого и эффективного использования имущества	постоянно	Председатель комиссии, члены комиссии	Снижение факторов, способствующих проявлению коррупции
13.	Осуществление своевременного и полного взыскания дебиторской задолженности, штрафных санкций, причитающихся предприятию, и вреда, причиненного предприятию	постоянно	Главный бухгалтер	Повышение эффективности использования денежных средств
14.	Принятие мер к полному возмещению работниками вреда, причиненного предприятию в соответствии с требованиями законодательства	постоянно	Юрисконсульт	Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей