

УТВЕРЖДЕН
приказом от 21.12.2023 № 393

**План
мероприятий ООО «Лискинская Горэлектросеть»
по противодействию коррупции на 2024 год
(в ред. от 01.03.2024)**

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Ожидаемый результат
1	2	4	5	6
1.	Правовое и организационное обеспечение противодействия коррупции			
1.1.	Разработка (корректировка) локальных нормативных актов ООО «Лискинская Горэлектросеть» (далее- Предприятие) в сфере противодействия коррупции в связи с развитием федерального законодательства.	По мере необходимости	Юрисконсульт	Совершенствование нормативно-правовой базы, локальных актов по противодействию коррупции на Предприятии. Своевременное регулирование соответствующих правоотношений.
1.2.	Проведение обучающих профилактических мероприятий с работниками Предприятия по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, в том числе с привлечением правоохранительных органов. Обеспечение взаимодействия Предприятия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	Не реже 1 раза в год	Юрисконсульт, правоохранительные органы	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции на Предприятии, формирование отрицательного отношения к проявлению коррупции.
1.3.	Подготовка отчета о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции, доведение его до сведения работников	до 20.12.2024 г.	Юрисконсульт	Повышение открытости деятельности по противодействию коррупции, проводимых мероприятиях и достигнутых

	Предприятия и учредителя.			результатах
1.4.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на новый отчетный период	До начала нового периода (года)	Юрисконсульт	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции на Предприятии
2.	Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками Предприятия требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также применение мер ответственности			
2.1.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции, по урегулированию конфликта интересов	Ежеквартально (с 20 по 30 число последнего месяца отчетного квартала)	Генеральный директор	Обеспечение соблюдения работниками Предприятия требований законодательства Российской Федерации о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, соблюдение требований к служебному поведению
2.2.	Разработка и утверждение перечня коррупционно опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	До 01.04.2024 г.	Юрисконсульт	Выявление в деятельности Предприятия сфер, наиболее подверженным рискам совершения коррупционных правонарушений, устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками Предприятия
2.3.	Проведение мониторинга соблюдения работниками Предприятия обязанностей и требований, установленных на Предприятии в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к	Ежеквартально (с 20 по 30 число последнего месяца отчетного квартала)	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	Профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками Предприятия

	совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов			
2.4.	Осуществление контроля за выполнением работниками Предприятия обязанности сообщать в случаях, установленных Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей	ежеквартально	Генеральный директор, руководители структурных подразделений	Обеспечение исполнения работниками Предприятия требований локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением работниками должностных обязанностей
2.5.	Ознакомление работников Предприятия под роспись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения взятки и др.	По мере принятия новых актов	Ответственный за кадровый учет, юристконсульт	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников Предприятия
2.6.	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу на Предприятие.	При приеме на работу	Ответственный за кадровый учет	
2.6.	Организация индивидуальной разъяснительной работы по обращениям работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции	с 01.01.2024г. по 31.12.2024г.	Юристконсульт	Повышение уровня антикоррупционных знаний указанных лиц

3	Осуществление контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Предприятия в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Осуществление контроля за соблюдением Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» при осуществлении закупок товаров, работ услуг для нужд Предприятия:	с 01.01.2024г. по 31.12.2024г.	Генеральный директор, юристконсульт	Профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками Предприятия
3.1.1.	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участниками закупок	с 01.01.2024г. по 31.12.2024г. при осуществлении закупок	Юристконсульт	
3.2.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью предприятия, стандартной антикоррупционной оговорки	до 01.02.2024 г.	Юристконсульт	Минимизация рисков нарушения антикоррупционного законодательства Российской Федерации
3.3.	Проведение выборочных проверок подлинности документов	с 01.01.2024г. по 31.12.2024г.	Главный бухгалтер	
3.4.	Обеспечение полной и точной проверки фактического наличия имущества (его составных частей) при проведении инвентаризации активов и обязательств, проведение внеплановых (контрольных) инвентаризаций	с 01.01.2024г. по 31.12.2024г.	Главный бухгалтер	
3.5.	Осуществление своевременного и полного взыскания дебиторской задолженности, штрафных санкций, причитающихся Предприятию.	с 01.01.2024г. по 31.12.2024г.	Главный бухгалтер, юристконсульт	
4.	Взаимодействие Предприятия с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности Предприятия			

4.1.	Информирование получателей услуг, при плановом и внеплановом посещении, о соблюдении норм антикоррупционного законодательства.	в день получения услуги	Руководители структурных подразделений	Выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций с целью принятия эффективных мер реагирования
4.2.	Анализ поступивших на Предприятие обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников Предприятия	По мере поступления обращений до 31.12.2024г.	Генеральный директор, юристконсульт	Информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции
4.3.	Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте Предприятия материалов по вопросам антикоррупционной деятельности Предприятия	с 01.01.2024г. по 31.12.2024г.	Юристконсульт, программист	Обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений, своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на них
4.4.	Обеспечение работы телефона доверия на Предприятии	с 01.01.2024г. по 31.12.2024г.	Генеральный директор	

»