

УТВЕРЖДЕНО

Протокол комиссии  
по противодействию коррупции  
от 12.01.2026 №1

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**комиссии по противодействию коррупции на 2026г.**

| <b>№ п/п</b> | <b>Мероприятия и рассматриваемые вопросы</b>  | <b>Периодичность</b>                          | <b>Ответственные исполнители</b>   |
|--------------|---|---|--|
| 1.           | О плане работы комиссии на 2026 год.  | январь 2026                                   | председатель комиссии по противодействию коррупции                                   |
| 2.           | Итоги работы комиссии по противодействию коррупции за 2025г.  | январь 2026                                   | председатель комиссии по противодействию коррупции                                   |
| 3.           | Осуществление контроля исполнения мероприятий по противодействию коррупции, осуществление функций, возложенных на комиссию  | в течении года                                | председатель комиссии по противодействию коррупции                                   |
| 4.           | Рассмотрение на заседаниях комиссии вопросов:   |   |  |
| 4.1.         | О состоянии дебиторской задолженности, в т.ч. внешней, об обоснованности заключения договоров поставки на условиях отсрочки платежа,  | 1 раз в полугодие<br>май 2026<br>октябрь 2026 | зам. ген. директора по коммерческим вопросам<br><br>начальник юридического сектора   |
| 4.2.         | Об организации работы с обращениями граждан, книгами замечаний и предложений.<br><br>Анализ обращений граждан, ИП и юридических лиц, в т.ч. на предмет наличия у них информации о фактах коррупции в сфере деятельности предприятия | 1 раз в полугодие<br>май 2026<br>октябрь 2026 | начальник общего отдела  |
| 4.3.         | О закупках товаров, работ, услуг за счет собственных средств.   | 1 раз в год<br>июль 2026                      | председатель комиссии по закупкам товаров, работ, услуг за счет собственных средств. |

|      |   |   |  |
|------|---|---|--|
| 4.4. | О направлении работников на учебу за счет средств предприятия.  | 1 раз в год<br>октябрь 2026   | зам. генерального директора по персоналу и идеологической работе   |
| 4.5. | О составе проживающих в общежитиях и основаниях проживания лиц, не имеющих отношение к предприятию.<br>О выселении из общежития.  | 1 раз в год<br>июль 2026  | зам. генерального директора по персоналу и идеологической работе<br><br>заведующий общежитием<br><br>начальник юридического сектора  |
| 4.6. | О предоставлении в аренду недвижимого имущества.<br>О задолженности по арендной плате, о расторжении договоров аренды.  | 1 раз в год<br>июль 2026  | председатель комиссии по сдаче в аренду недвижимого имущества<br><br>начальник юридического сектора  |
| 4.7. | О возмещении ущерба, причиненного предприятию   | при необходимости, но не реже 1 раза в год<br>май 2026  | главный бухгалтер<br><br>начальник управления правовой и кадровой работы<br><br>начальник юридического сектора   |
| 5.   | Рассмотрение на заседании комиссии вопросов, связанных с<br><br>установленными нарушениями работниками Общества антикоррупционного законодательства, применением к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствовавших совершению названных нарушений;<br><br>с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов, соблюдением правил этики (корпоративной этики),<br><br>рассмотрением предложений граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции<br><br>обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия | при установлении факта нарушения, при поступлении представлений<br><br>при возникновении<br><br>при поступлении предложений<br><br>при поступлении информации | председатель комиссии по противодействию коррупции<br><br>зам. генерального директора по персоналу и идеологической работе<br><br>зам. генерального директора по безопасности, режиму и кадрам<br><br>начальник управления правовой и кадровой работы<br><br>начальник юридического сектора<br><br>главный бухгалтер |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
|    | рассмотрением мотивированных ходатайств об использовании ГДЛ предоставленных ему для исполнения трудовых обязанностей средств финансового, материально-технического и информационного обеспечения, другого имущества организации в личных и иных внеслужебных целях | при поступлении мотивированных ходатайств |   |
| 6. | Размещение (обновление) информации на информационном стенде «Противодействие коррупции»   | в течении года                            | начальник юридического сектора  |
| 7. | Организация встреч с представителями правоохранительных органов на предмет разъяснения работникам антикоррупционного законодательства   | в течении года                            | зам. генерального директора по безопасности, режиму и кадрам<br>зам. генерального директора по персоналу и идеологической работе<br>начальник управления правовой и кадровой работы |
| 8. | Ведение учета поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками предприятия.     | в течении года                            | начальник юридического сектора  |
| 9. | Рассмотрение вопросов по функционированию системы менеджмента борьбы со взяточничеством.  | в течении года                            | начальник управления правовой и кадровой работы<br>начальник юридического сектора   |