

ПЛАН
мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений
в обществе с ограниченной ответственностью «Редакция газеты «Варта» на 2020 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Введение системы внутреннего контроля за использованием денежных средств на предприятии, установление сроков внутренних проверок и определение ответственных за их проведение, в том числе проведение выборочных проверок деятельности предприятия по оказанию платных услуг, расходованию средств, иной приносящей доход деятельности.	2 раза в год	гл. бухгалтер (Тилина Н.А.),
2.	Обобщение результатов проверок органов контроля по видам нарушений, формирование комплекса мер по профилактике различных видов нарушений, выявленных в результате проверок, принятие своевременных мер по их устранению.	2 раза в год	гл. бухгалтер (Тилина Н.А.), зам. директора по издательской деятельности и МТО (Копылова О.Н.)
3.	Внесение изменений и дополнений в организационно-распорядительную документацию предприятия по результатам проведенных проверок.	по фактам, отраженным в актах по результатам проверок	Директор (Коновалова С.Б.)
4.	Информирование о результатах проверок органов внутреннего и внешнего контроля по видам нарушений на общем собрании коллектива и локальных собраниях структурных подразделений.	2 раза в год	Директор (Коновалова С.Б.), гл. бухгалтер (Тилина Н.А.)
5.	Проведение разъяснительной работы с работниками предприятия по действующей системе оплаты труда, выплатах социального характера.	постоянно	Директор (Коновалова С.Б.), гл. бухгалтер (Тилина Н.А.)
6.	Осуществление принципа коллегиальности при осуществлении выплат стимулирующего характера	постоянно	Директор (Коновалова С.Б.), гл. бухгалтер (Тилина Н.А.)

	работникам предприятия.		
7.	Организация контроля за проведением инвентаризации имущества предприятия.	1 раз в два года по основным средствам, на основании приказа руководителя по остальному имуществу	Директор (Коновалова С.Б.), гл. Бухгалтер (Тилина Н.А.)
8.	Анализ письменных и устных жалоб (обращений) граждан и организаций, по фактам коррупционных проявлений, по вопросам противодействия коррупции (письменный отчет).	ежеквартально	Помощник руководителя (Копылова С.Н.)
9.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств (субсидии).	ежеквартально	Гл. бухгалтер (Тилина Н.А.)
10.	Разработка и размещение на информационных стендах памяток и иных информационных материалов для граждан с информационными материалами по вопросам противодействия коррупции.	1 раз в год	Помощник руководителя (Копылова С.Н.), Зам.гл.бухгалтера (Константинова Н.И.), исполнительный редактор (Бессонова Г.Ф.)
11.	Ознакомление работников предприятия с нормативными документами и локальными актами, действующими на предприятии, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупционным нарушениям.	при приеме работника на работу	Помощник руководителя (Копылова С.Н.)
12.	Контроль за актуальным состоянием и регулярное обновление в разделе «Противодействие коррупции» на сайте www.gazeta-varta.ru информации о локальных актах предприятия, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупционным правонарушениям.	постоянно	Помощник руководителя (Копылова С.Н.)
13.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов в предприятия.	в течение года по мере обращения	Зам.гл.бухгалтера (Константинова Н.И.), исполнительный редактор (Бессонова Г.Ф.)

14.	Проведение профилактических мероприятий (беседы, собрания, размещение информационных материалов), направленных на формирование антикоррупционного поведения сотрудников предприятия (составляется протокол).	2 раза в год	Зам.гл.бухгалтера (Константинова Н.И.), исполнительный редактор (Бессонова Г.Ф.)
15.	Проведение оценки результатов антикоррупционной работы с подготовкой отчета для директора предприятия	до 20.12.2020 года	Зам.гл.бухгалтера (Константинова Н.И.), исполнительный редактор (Бессонова Г.Ф.)

Директор



С.Б. Коновалова