

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Дункан»
С.А. Желудов
20.03.2025г.



ПЛАН

мероприятий по предупреждению коррупции в ООО «Дункан» на 2025-2026 годы

Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
1. Утверждение плана работы комиссии по координации противодействия коррупции на год	Директор	1 квартал каждого календарного года
2. Обновление локальных актов организации по противодействию коррупции (при необходимости)	Директор	По мере возникновения необходимости
3. Проведение мониторинга родственных связей между работниками в организации	Специалист по кадровой работе	Постоянно
4. Ведение процедуры информирования сотрудниками директора о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования	Директор	Постоянно
5. Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Главный бухгалтер	Постоянно
6. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов	Директор Главный бухгалтер	Постоянно
7. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Главный бухгалтер	Постоянно
8. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд организации требований Федеральных законов	Директор Заместитель директора	Постоянно
9. Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников организации, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	Заместитель директора Специалист по кадровой работе	Постоянно

10. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Директор	1 раз в квартал
11. Подготовка отчетных документов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер	1 раз в квартал
12. Проведение профилактических мер по сохранению информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Директор Заместитель директора	Постоянно
13. Информирование сотрудников организации, о нормативных правовых актах регламентирующих предоставление информации и (или) документов физическими лицами	Специалист по кадровой работе	1 раз в месяц
14. Проведение обучающих занятий с сотрудниками организации по вопросам недопущения коррупционных проявлений при выполнении служебных обязанностей.	Директор Заместитель директора	1 раз в квартал
15. Проверка качества исполнения должностных обязанностей сотрудниками ООО «Дункан».	Директор Заместитель директора	Постоянно
16. Контроль соблюдения отделами организации нормативных правовых актов.	Директор Заместитель директора	Постоянно
17. Принятие мер по ограничению несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Директор Заместитель директора	Постоянно
18. Наполнение подраздела «Антикоррупционная политика» на официальном сайте организации	Директор Заместитель директора	Постоянно
19. Проведение методического семинара с работниками по профилактике коррупционных нарушений	Директор Заместитель директора	4 квартал
20. Утверждение плана антикоррупционного просвещения работников на следующий календарный год	Директор	Декабрь