****

****

 ***ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ***

 ***ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ***

****

***Частная охранная организация***

 **300013, Российская Федерация,**

**г. Тула, ул. Тульская, д. 10/10-12, оф.001**

**тел. 24-68-03, факс 24-68-12**

**Е-mail:** **info@barsco.ru**

**Сайт компании: bars-security.ru**

**Р/с 40702810301250001837 в филиале ПАО Банк ВТБ в г. Воронеже к/с 30101810100000000835**

**БИК 042007835 ИНН 7107098954 КПП 710601001**

**Лицензия № 240 на осуществление негосударственной (частной) охранной деятельности, выдана 16 апреля 2007 г. УФСВНГ России по Тульской области, срок действия до 16 апреля 2022 г.**

**План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений на 2020-2025 годы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№*  | *Наименование мероприятия* | *Срок исполнения* | *Исполнители* |
| 1. | Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. | 10.01.2020 | Генеральный директор |
| 2. | Разработка, корректировка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции. | 10.01.2020 | Генеральный директор |
| 3. | Ознакомление с принятым Кодексом этики и служебного поведения работников ООО ЧОО «Желдорспецохрана». | принимаемых вновь - в день трудоустройства | Специалист по кадрам |
| 4. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников ООО ЧОО «Желдорспецохрана». | постоянно | Специалист по кадрам |
| 5. | Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники ООО ЧОО «Желдорспецохрана», и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. | постоянно | Заместитель генерального директора по работе с персоналом |
| 6. | Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работникамиООО ЧОО «Желдорспецохрана». | ежеквартально | Заместитель генерального директора по работе с персоналом |
| 7. | Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких случаев. | постоянно | Заместитель генерального директора по работе с персоналом |
| 8. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. | постоянно | Заместитель генерального директора по работе с персоналом |
| 9. | Организация индивидуального консультирования работников ООО ЧОО «Желдорспецохрана» по вопросам противодействия коррупции. | постоянно | Заместитель генерального директора по охране труда, ГО и ЧС и мобилизационной подготовке |
| 10. | Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции. | по необходимости | Генеральный директор |
| 11. | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых органом местного самоуправления Тульской области. | постоянно при проведении | Генеральный директор |
| 12. | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. | Постоянно | Специалист по кадрам |
|  13. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами. | по необходимости | Заместитель генерального директора по охране труда, ГО и ЧС и мобилизационной подготовке |
|  14. | Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции. | постоянно | Заместитель генерального директора по охране труда, ГО и ЧС и мобилизационной подготовке |

**ДОПОЛНЕНИЯ**

**к плану мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений на 2020-2025 годы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№*  | *Наименование мероприятия* | *Срок исполнения* | *Исполнители* |
| 1. | Разработка и принятие антикоррупционной политики организации. | 10.01.2020 | Заместитель генерального директора по охране труда, ГО и ЧС и мобилизационной подготовке |
| 2. | Ознакомление с установленными правилами, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. | постоянно | Специалист по кадрам |
| 3. | Размещение локальных, нормативных актов, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции организации на сайте. | до 10.01.2020 | Секретарь-машинист |
| 4. | Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации. | постоянно | Заместитель генерального директора по работе с персоналом |

**Генеральный директор И.А. Ивлев**

**М.П.**