

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЛЕСОПРОМЫШЛЕННАЯ ХОЛДИНГОВАЯ КОМПАНИЯ
«КАРЕЛЛЕСПРОМ»
(АО «ЛХК «Кареллеспром»)

ПРИКАЗ

«30» декабря 2025 года

N 44-09

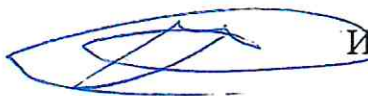
г. Петрозаводск

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и необходимости принятия действенных мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на предприятии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений АО «ЛХК «Кареллеспром» на 2026 год согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Установить ответственных исполнителей по плану мероприятий в соответствии с Приложением № 1.
4. Специалисту по кадрам [REDACTED] и инспектору по кадрам [REDACTED] ознакомить ответственных исполнителей с настоящим приказом под роспись.
5. Ответственным исполнителям руководствоваться Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными локальными нормативными актами АО «ЛХК «Кареллеспром», а также действующим законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора по правовым вопросам [REDACTED]

Генеральный директор



И.Б. Сапунков

ПЛАН
мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений
АО «Лесопромышленная холдинговая компания «Кареллеспром»
на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Раздел 1. Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность Общества	В течение всего периода действия Плана	Координатор: [Имя] Д.С.
1.1.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции на предприятии, в случае их отсутствия ¹	Постоянно	[Имя] Д.С.
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников предприятия ²	Постоянно, по мере необходимости	[Имя] И.В.
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции ³	Постоянно	[Имя] Д.С. [Имя] И.В.
1.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности предприятия и должностей, наиболее подверженных таким рискам ⁴ (в соответствии с перечнем должностей, Приложение № 2)	Постоянно, по мере необходимости	[Имя] И.В.
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков и разработка мер по их минимизации или устранению	Постоянно, по мере необходимости	[Имя] И.В. [Имя] И.В. [Имя] Д.С.
1.6.	Анализ и оценка эффективности принимаемых на предприятии мер по противодействию коррупции	Раз в полугодие	[Имя] И.В., [Имя] А.С.
1.7.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно, к 25 декабря	[Имя] А.С. [Имя] И.В.
2.	Раздел 2. Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников Общества	В течение всего периода действия Плана	Координатор: Отдел кадров
2.1.	Ознакомление под роспись работников (при приеме, переводе) с локальными	По мере необходимости	Отдел кадров

	актами по противодействию коррупции и памятками о предотвращении конфликта интересов ⁵	(при приеме/перевое)	
2.2.	Разработка, актуализация и распространение среди работников методических рекомендаций и памяток по вопросам профилактики коррупции	Постоянно, по мере необходимости	Юридический отдел
2.3.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений на предприятии, в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	По мере необходимости	Отдел кадров
2.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Отдел кадров, Отдел безопасности
3.	Раздел 3. Мероприятия по взаимодействию в сети Интернет с гражданами и контрагентами в целях предупреждения коррупции	В течение всего периода действия Плана	Координатор: Соловьева Э.А.
3.1.	Обеспечение функционирования на предприятии раздела на сайте и в социальной сети «ВКонтакте» «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции ⁶	Постоянно	
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте предприятия в сети «Интернет» (размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции на предприятии, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) ⁷	По мере необходимости	Бутылов Р.П. Соловьева Э.А.
3.3.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес предприятия	По мере поступления обращений граждан	Соловьева Э.А.
4.	Раздел 4. Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции	В течение всего периода действия Плана	Координатор: Резолюбов Н.В.
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов (договоров) по закупке товаров и услуг для обеспечения нужд предприятия, а также лесоматериалов и услуг от предприятия. Проверка на благонадежность контрагентов	Постоянно	Резолюбов Н.В., Серединна М.В., Михайлов Д.А., Кушнир Н.Ю.

4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием средств и соответствием бюджету	Постоянно	Редозубов И.В., Редозубов И.В.
4.3.	Осуществление контроля за движением, хранением и целевым использованием ТМЦ, оборудования и транспортных средств	Постоянно	Редозубов И.В., Стайцев А.С., Душина Н.Ю.

¹ К локальным актам по вопросам противодействия коррупции, в соответствии с перечнем, относятся: Положение об антикоррупционной политике, Кодекс этики и служебного поведения, Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов, Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, Положение об оценке коррупционных рисков и др.

² В трудовых договорах и должностных инструкциях необходимо отразить обязанность работника соблюдать антикоррупционное законодательство, в частности: руководствоваться требованиями и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики предприятия; воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени предприятия; сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д.

³ Предприятие принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых предприятию стало известно. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

⁴ Оценка коррупционных рисков осуществляется на основании Положения об оценке коррупционных рисков, которое устанавливает порядок процедуры и форму карты коррупционных рисков.

⁵ Ознакомление работников с локальными актами осуществляется под роспись. Ознакомление проводится путем прикрепления к документу листа ознакомления.

⁶ При наличии возможности для телефона «горячей линии» записать приветственное сообщение.

⁷ Наполнение раздела «Противодействие коррупции» осуществляется на основании Приказа Минтруда России от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению на официальных сайтах федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, и внесении изменений в некоторые акты Минтруда России».

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников АО «ЛХК «Кареллеспром»,
при замещении которых возникают коррупционные риски

1. Директор по направлению деятельности
2. Начальник структурного подразделения
3. Руководитель обособленного структурного подразделения (ОСП) г. Пудож
4. Главный бухгалтер
5. Специалист административно-хозяйственного отдела (АХО)
6. Менеджер по логистике
7. Специалист отдела безопасности (ОБ)
8. Механик
9. Кладовщик
10. Мастер дистанции службы (ДС)
11. Мастер леса
12. Инженер по лесохозяйственным работам
13. Контролёр контрольно-пропускного пункта (КПП)