Приложение № 8

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ в МУП «Стерлибашевский Жилкомсервис»

План мероприятий по противодействию коррупции в МУП «Стерлибашевский Жилкомсервис» определяет основные направления реализации антикоррупционной политики, систему и перечень мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

ЦЕЛИ:

1. Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно­психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику и предупреждение коррупции.
2. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, организаций, общества и государства от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией.
3. Поддержание системного подхода в сфере реализации политики в области противодействия коррупции.

ЗАДАЧИ:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений на предприятии, минимизация и (или) ликвидация их последствий.
2. Поддержание системы этики и служебного поведения работников предприятия.
3. Совершенствование системы контроля соблюдения работниками предприятия ограничений, запретов, обязанностей и требований, установленных действующим законодательством о противодействии коррупции.
4. Обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5. Развитие системы просвещения работников предприятия по вопросам противодействия коррупции.
6. Содействие в реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности предприятия.
7. Создание условий для обеспечения прозрачности деятельности предприятия.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

1. Отсутствие проявлений коррупции в деятельности предприятия, отсутствие совершенных коррупционных и иных правонарушений работниками предприятия.
2. Укрепление доверия граждан к деятельности предприятия.
3. Развитие организационных мер по предупреждению и профилактике коррупции на предприятии.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения | | |
| 1. | Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений | Ежегодно,  по мере необходимости обновления сведений |
| 2. | Создание комиссии по противодействию коррупции, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, обновление их составов | Ежегодно,  по мере необходимости обновления сведений |
| 3. | Разработка проектов локальных актов предприятия в сфере предупреждения и противодействия коррупции | Ежегодно,  по мере необходимости внесения изменений |
| 4. | Разработка, введение в действие и реализация плана антикоррупционной деятельности. Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве | Ежегодно, постоянно в течение года |
| 5. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | По мере необходимости внесения изменений |
| 6. | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью предприятия, стандартной антикоррупционной оговорки | При заключении договоров |
| 7. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников | При заключении договоров |
| 8. | Мониторинг действующего законодательства в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | Постоянно в течение года |
| 9. | Анализ обращений граждан и организаций, поступивших в адрес предприятия, на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны работников | По поступлению сообщения |
| 10. | Информационное освещение деятельности предприятия по противодействию коррупции, в том числе о должностных лицах, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений: на официальном сайте в сети Интернет; на информационном стенде в здании предприятия | По мере обновления соответствующей информации |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | | |
| 1. | Разработка и введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений | Ежегодно,  по мере необходимости внесения изменений |
| 2. | Разработка и введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений | Ежегодно,  по мере необходимости внесения изменений |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | Разработка и введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования конфликта интересов | Ежегодно,  по мере необходимости внесения изменений |
| 4. | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности предприятия, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер | Ежегодно, 1 раз в год |
| Обучение и информирование работников | | |
| 1. | Ознакомление работников с федеральными, республиканскими и муниципальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции | Ежегодно, по мере изменений |
| 2. | Размещение локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции на предприятии, на официальном сайте предприятия в сети Интернет | По мере обновления соответствующей информации |
| 3. | Ознакомление работников под роспись с локальными актами предприятия в сфере предупреждения и противодействия коррупции | По мере утверждения |
| 4. | Проведение разъяснительной работы по формированию отрицательного отношения работников к коррупции:   * разъяснение положений, установленных законодательством РФ и РБ, муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции * разъяснение локальных актов предприятия, направленных на противодействие коррупции   информирование об ответственности, установленной за совершение коррупционных и иных правонарушений   * формирование у работников негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Ежегодно, не реже 1 раза в квартал |
| 5. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | По мере обращения за ин дивидуальной консультацией |
| 6. | Проведение с работниками информационных встреч, консультаций по вопросам антикоррупционного законодательства, соблюдения норм этики и морали при оказании услуг населению. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры. | По согласованию |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля предприятия требованиям антикоррупционной политики | | |
| 1. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета . | Ежеквартально |
| 2. | Обеспечение мер по открытости, гласности, прозрачности процедур закупок (поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг) для нужд предприятия | По мере прохождения процедур закупок |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия | По требованию учредителя |
| Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции | | |
| 1. | Закрепление ответственного за направление и направление сообщений в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений на предприятии | Ежемесячно |
| 2. | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности предприятия по противодействию коррупции | При необходимости |

Директор

И.Г. Хайбуллин