



Муниципальное унитарное предприятие
муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

Жилкомсервис

«Сыктывкар» кар кытшлн муниципальной юкнса
«Жилкомсервис» муниципальной отувыя предприятие

ОГРН 1141101002349
ОКПО 12898696
ИНН 1101149464
КПП 110101001

Адрес: 167904,
ул. Корабельная
Тел./факс (8212):
E-mail: gilcomslug@yandex.ru

ПРИКАЗ

«24» 02 2021 г.

№ 19

«Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования городского округа «Сыктывкар» «Жилкомсервис» (2021 – 2023 годы)»

Руководствуясь частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью приведения в соответствие с действующим законодательством локальных актов муниципального унитарного предприятия Муниципального образования городского округа «Сыктывкар» «Жилкомсервис» в сфере противодействия коррупции, профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности в области противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования городского округа «Сыктывкар» «Жилкомсервис» (2021 – 2023 годы), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования городского округа «Сыктывкар» «Жилкомсервис» (2021 – 2023 годы), утвержденный приказом № 41 от 03.09.2020 г., с даты подписания настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Даценков В.Л.

ПЛАН

мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном унитарном предприятии «Жилкоммуслуги» городского округа «Сыктывкар» на 2021- 2023 гг.

1. Общие положения

1.1. План работы по противодействию коррупции в муниципальном унитарном предприятии «Жилкоммуслуги» городского округа «Сыктывкар» (далее – Предприятие) на 2021- 2023 годы разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента РФ от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Закона Республики Коми № 82-РЗ от 29.09.2008 г. «О противодействии коррупции в Республике Коми»;

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в программных мероприятиях, направленных на противодействие коррупции в Предприятии.

2. Цели и задачи

2.1. Цели:

- совершенствование системы мер по противодействию коррупции в Предприятии.

2.2. Задачи:

- определение должностных лиц Предприятия, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Предприятии;

- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Предприятии;
 - обеспечение соответствия деятельности Предприятия требованиям антикоррупционного законодательства;
 - повышение открытости и прозрачности деятельности Предприятия;
 - минимизация коррупционных рисков деятельности руководителя и работников Предприятия;
 - формирование единого подхода к организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в Предприятии;
- Предприятия;
- формирование у работников Предприятия нетерпимого отношения к коррупционному поведению.
 - разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Предприятии;
 - закрепление ответственности работников Предприятия за несоблюдение требований антикоррупционной политики Предприятия.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

- повышение доверия общества к деятельности Предприятия;
- обеспечение реализации гражданами своих прав и свобод;
- повышение степени удовлетворенности граждан качеством предоставления услуг;
- сокращение числа граждан, столкнувшихся с проявлениями коррупции в Предприятии;
- создание условий и обеспечение участия институтов гражданского общества и населения в реализации антикоррупционной политики.

4. Мероприятия

№ п.п.	Мероприятие	Срок (или периодичность) исполнения	Ответственный
Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования городского округа «Сыктывкар» «Жилкомсервис»			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и актуализация	Постоянно	Директор; Начальник юридической службы
1.2.	Подготовка и внесение изменений в действующие локальные нормативные акты МУП «Жилкомсервис» по результатам мониторинга с целью устранения коррупционных факторов (в т.ч. в План мероприятий по противодействию коррупции в МУП «Жилкомсервис»)	при изменении требований законодательства (по мере необходимости)	Директор; Начальник юридической службы
1.3.	Проверка знаний работниками МУП «Жилкомсервис» требований законодательства в области противодействия коррупции способами собеседования или тестирования	1 раз в год до 1 октября	Директор; Начальник юридической службы
1.4.	Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности МУП «Жилкомсервис» в установленном порядке в сети интернет, в том числе наполнение и актуализация раздела по противодействию коррупции официального сайта МУП «Жилкомсервис» https://murgkul1.ru/	Постоянно	Директор; Начальник юридической службы
1.5.	Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам	Постоянно	Директор; Начальник юридической службы

	сообщать о ставших известным им фактам коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению		
1.6.	Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в МУП «Жилкомсервис»	До 15 февраля года, следующего за отчетным	Начальник юридической службы
Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках кадровой политики			
2.1.	Разработка внутренних документов учреждения в сфере предупреждения коррупции в МУП «Жилкомсервис»	В течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции	Директор; Начальник юридической службы
2.2.	Осуществление мер, направленных на предупреждение коррупции в МУП «Жилкомсервис»:		
2.2.1	Обеспечение функционирования комиссии по противодействию коррупции в МУП «Жилкомсервис», в том числе рассмотрение на заседаниях комиссии вопросов о состоянии работы по противодействию коррупции в Предприятии	Не реже трех раз в год	Заместитель директора по экономике и финансам
2.2.2	Проведение мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности (в том числе скрытой аффилированности), которая может привести к конфликту интересов	1 раз в полугодие (до 20 января, до 20 июля)	Начальник юридической службы

2.2.3	<p>Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников, в том числе контроля за актуализацией сведений об их родственниках и свойствах в целях выявления возможного конфликта интересов</p>	<p>До 1 октября</p>	<p>Начальник юридической службы</p>
2.2.4	<p>Проведение служебных проверок при поступлении информации, жалоб и т.п. о совершении сотрудником МУП «Жилкомсервис» действий коррупционного характера (анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции)</p>	<p>В течение месяца с даты поступления информации, жалобы и т.п.</p>	<p>Начальник юридической службы</p>
2.2.5	<p>Предотвращение или урегулирование конфликта интересов: изменение должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) его отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.</p>	<p>При выявлении в МУП «Жилкомсервис»; при уведомлении работником МУП «Жилкомсервис»</p>	<p>Начальник юридической службы; Заместитель директора по экономике и финансам</p>
2.2.6	<p>Проведение с работниками разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции</p>	<p>в течение 30 дней с даты приема гражданина на работу</p>	<p>Начальник отдела кадров</p>
2.2.7	<p>Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности МУП «Жилкомсервис», наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных</p>	<p>До 1 марта года, следующего за отчетным</p>	<p>Начальник юридической службы</p>

	мер		
Формирование нетерпимого отношения к проявлению коррупции			
3.1.	<p>Организация правового просвещения работников МУП «Жилкомсервис» по антикоррупционной тематике, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками локальных актов по противодействию коррупции в целях противодействия коррупции, недопущению ими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, формированию у них негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, отрицательного отношения к коррупции</p>	1 раз в квартал	Начальник юридической службы
3.1.1	Участие в семинарах администрации МОГО «Сыктывкар»	2021-2023 гг. 1 раз в год	Директор
3.1.2	Проведение семинара на предмет выработки навыков антикоррупционного поведения при выполнении должностных обязанностей.	март 2021 г.,	Начальник юридической службы
3.1.3	Проведение семинара на предмет выработки навыков антикоррупционного поведения при проведении процедур закупок.	август 2021 года	Заместитель директора по закупочной деятельности – начальник отдела материально-технического снабжения; Начальник юридической службы

3.1.4	Проведение семинара на тему: «Что подарок, а что взятка?» (бытовая коррупция).	февраль 2022 г.	Начальник юридической службы
3.1.5	Проведение семинара на тему: «Внутренние документы МУП «Жилкомсервис» по противодействию коррупции (положения, порядок, памятки)» (при необходимости в дальнейшем внесение изменений по замечаниям и предложениям работников)	сентябрь 2022 г.	Начальник юридической службы
3.1.7.	Проведение семинара на тему: «Антикоррупционное поведение при склонении работника к совершению коррупционных действий».	март 2023 г.	Начальник юридической службы
3.1.8.	Проведение семинара на тему: «Меры дисциплинарной ответственности за невыполнение требований законодательства о противодействии коррупции. Персональная ответственность за несоблюдение обязательных требований, ограничений и запретов»	2021-2023 гг. 1 раз в год	Директор; Начальник юридической службы
3.2.	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению (в т.ч. рассмотрение предложений работников по улучшению работы в области противодействия коррупции в МУП «Жилкомсервис»).	Ежегодно, 09 декабря	Начальник юридической службы
3.3.	Изучение судебной практики других регионов в части использования государственного имущества с подготовкой обзора для семинаров	1 раз в полгода	Начальник юридической службы

3.4.	Контроль за подготовкой документов отделами в рамках выполнения плана ФХД по направлениям деятельности	Постоянно	Начальник юридической службы (управление, кадры, делопроизводство); Заместитель директора по экономике и финансам (экономический отдел, бухгалтерия); Начальник абонентского отдела (отдел сбыта); Начальник производственно-технического отдела (отдел ПТО, участки)
Противодействие коррупции в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МУП «Жилкомсервис»			
4.1.	Мониторинг и соблюдение требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	постоянно, постановка закона на контроль в системе Консультант Плюс	Заместитель директора по закупочной деятельности – начальник отдела материально-технического снабжения; Начальник юридической службы
4.2.	Мониторинг и соблюдение требований локальных нормативных актов МУП «Жилкомсервис» в сфере закупок (при изменении требований законодательства внесение изменений в локальные нормативные акты Предприятия)	при изменении требований законодательства	Заместитель директора по закупочной деятельности – начальник отдела материально-технического снабжения; Начальник юридической службы
4.3.	Размещение в единой информационной системе план-графика закупок	ежегодно (изменения в план-график в соответствии с потребностями Предприятия и	Заместитель директора по закупочной деятельности – начальник отдела материально-технического снабжения

		требованиями законодательства в сфере закупок)	
4.5.	Направление на обучение и/или повышение квалификации работников (контрактного управляющего, членов комиссии по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), членов приёмочной комиссии.	1 раз в полгода	Директор
Противодействие коррупции в сфере взаимодействия с ОИВ, организациями республики Коми			
5.1.	Организация и ведение бухгалтерского учета муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении МУП «Жилкомсервис» в соответствии с законодательством	Постоянно	Главный бухгалтер
5.2.	Организация мероприятий по списанию муниципального имущества в соответствии с законодательством	Постоянно	Главный бухгалтер