

ПЛАН

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

1. Общие положения

1.1. План работы по противодействию коррупции в муниципальном унитарном предприятии муниципального образования городского округа «Сыктывкар» «Жилкомсервис» (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;
- 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 и доступностью 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	1 раз в полугодие (до 20 января, до 20 июля)	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 мероприятия 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
Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках кадровой политики			
2.1.	Разработка внутренних документов учреждения в сфере предупреждения коррупции в МУП «Жилкомсервис»	При необходимости в сроки, установленные НПА	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 одного раза в год До 1 октября	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	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 свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	До 1 октября	Начальник юридической службы
2.2.4	Проведение служебных проверок при поступлении информации, жалоб и т.п. о совершении сотрудником МУП «Жилкомсервис» действий коррупционного характера (анализ жалоб и обращений граждан по фактам коррупции)	В течение месяца с даты поступления информации, жалобы и т.п.	Начальник юридической службы
2.2.5	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	При выявлении в МУП «Жилкомсервис»; при уведомлении работником МУП «Жилкомсервис»	Начальник юридической службы; Заместитель директора по экономике и финансам

	выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.		
2.2.6	Организация обучения работников МУП «Жилкомсервис», впервые принятых на работу, по вопросам противодействия коррупции	при приеме на работу, в течении 3 рабочих дней	Начальник отдела кадров
Формирование нетерпимого отношения к проявлению коррупции			
3.1.	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	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	Ежегодно, 09 декабря	Начальник юридической службы

	улучшению работы в области противодействия коррупции в МУП «Жилкомсервис»).		
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	при изменении требований законодательства	Заместитель директора по закупочной деятельности – начальник отдела материально-технического снабжения;

	внесение изменений в локальные нормативные акты Предприятия)		Начальник юридической службы
4.3.	Размещение в единой информационной системе план-графика закупок	ежегодно (изменения в план-график в соответствии с потребностями Предприятия и требованиями законодательства в сфере закупок)	Заместитель директора по закупочной деятельности – начальник отдела материально-технического снабжения
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