

Утверждаю
директор МУП «Ритуал»



А.В. Самофеев

20 20

Комплексный план
мероприятий по противодействию коррупции
в МУП «Ритуал»
на 2020 - 2021 годы.

№ п.п.	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок
Меры по развитию правовой основы противодействия бытовой коррупции			
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных актов МУП «Ритуал», обеспечивающей противодействие бытовой коррупции и осуществление контроля над исполнением нормативных актов.	Директор, Юрисконсульт	Постоянно
2.	Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие нормативные документы по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупционных фактов.	Директор предприятия, Юрисконсульт	В течение одного месяца со дня выявления
3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия бытовой коррупции на аппаратных совещаниях (совещания при директоре предприятия), производственных совещаниях, на общих собраниях трудового коллектива.	Директор предприятия, Начальник ЖБИ	По мере необходимости, поступления другой информации.
Меры по совершенствованию функционирования предприятия в целях предупреждения коррупции			
4.	Содействие и участие в проведении антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в МУП «Ритуал»	Директор предприятия Начальник ПЭО	Постоянно
5.	Изучение и обобщение опыта организации и осуществления мероприятий по противодействию коррупции в Новоуральском городском округе и Российской Федерации в целом и доведение его до сведения работников предприятия	Директор, Начальник ПЭО,	По мере представления, поступления документации
6.	Организация направления работников предприятия на повышение квалификации и семинары: - в сфере противодействия коррупции.	Директор предприятия Гл. бухгалтер	По мере необходимости
7.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными	юрисконсульт	постоянно

	государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции		
8.	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.	Специалист по кадрам	Постоянно
9.	Обеспечение наличия на предприятии журнала учёта сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками предприятия.	Специалист по кадрам	Постоянно
10.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников института	Специалист по кадрам	Постоянно
11.	Совершенствование механизма внутреннего контроля над соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов	Директор предприятия, Юрисконсульт	Постоянно
12.	Осуществление контроля над полнотой и качеством расходования денежных средств на предприятии	Директор предприятия, Гл. бухгалтер	Постоянно
13.	Совершенствование системы работы по обращению граждан.	Директор предприятия, Специалист по кадрам, Начальник ЖБИ	Постоянно
14.	Организация и проведение инвентаризации имущества предприятия по анализу эффективности его использования.	Директор, Главный бухгалтер	1 раз в год
Снижение административных барьеров и повышение доступности предоставляемых услуг			
15.	Информирование общественности о перечне предоставляемых предприятием услуг и их стоимости	Директор предприятия Начальник ПЭО	Ежегодно
16.	Проведение мониторинга качества предоставления платных услуг предприятием.	Директор Начальник ПЭО,	постоянно
Обеспечение доступа общественности к информации о деятельности предприятия, взаимодействие администрации предприятия и граждан.			
17.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	Директор предприятия, юрисконсульт	По мере поступления