

Утверждаю
директор МУП «Ритуал»



А.В. Самофеев

06 2023 г.

План

мероприятий по предупреждению коррупции
в МУП «Ритуал»
на 2021 - 2024 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	юрисконсульт	постоянно

	правоохранительными органами и иными 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.	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

Минимизация коррупционных рисков

Содержание деятельности	Сроки проведения мероприятия	Ответственные
1. Меры по формированию правовой культуры в области противодействия коррупции.		
1.1. Мониторинг изменений в действующем законодательстве в области противодействия коррупции.	постоянно	ответственный за антикоррупционную деятельность
1.2. Издание приказа (внесение изменений) об утверждении состава антикоррупционной комиссии.	по мере необходимости.	директор
1.3. Ознакомление работников с НПА по антикоррупционной деятельности.	постоянно.	директор
1.4. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.	постоянно	директор
2. Меры по совершенствованию функционирования МУП «Ритуал» в условиях противодействия коррупции.		
2.1. Организация проверки достоверности предоставленных персональных данных.	постоянно	Директор, специалист по кадрам
2.2. Проведение инвентаризации имущественного комплекса по анализу эффективности использования.	1 раз в год	Главный бухгалтер
2.3. Экспертиза жалоб и обращений граждан по фактам коррупции.	По мере поступления	Директор, руководители подразделений
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников.		
3.1. Формирование антикоррупционного поведения.	постоянно	Ответственный за антикоррупционную работу
3.2. Оперативные совещания. Коррупция и ответственность за коррупционные деяния. Формирование нравственно-правовой и антикоррупционной культуры.	По плану работы	директор