

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ КАЛАЧЁВСКОГО ГРУППОВОГО ВОДОПРОВОДА
СОВЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

404541 п. Волгодонской ул. Водопроводная 14 а, Калачевский район, Волгоградская область
тел. / факс (84472) 52-5-90
р/сч 40702810211250000514 Волгоградское отделение № 8621 ПАО Сбербанк г.Волгоград
кор/сч 30101810100000000647
БИК 041806647, ИНН 3409012836, КПП 340901001, ОКПО 87270797, ОКВЭД 36.00.136.00.2:37.00
ОГРН 1083455001740 ОКАТО 18216832000 ОКФС 14 ОКОГУ 49007 ОКТМО 18616432

« 18 » ноября 2019г. исх. № 952

Главе Администрации Калачевского
муниципального района
Харитоненко П.Н.

МУП «КГВ» в ответ на письмо №8279 от 12.11.19г. сообщает следующее, что на предприятии составлен план работы по противодействию коррупции на 2019- 20 гг. , доводит до Вашего сведения.

Приложение:

план работы по противодействию коррупции на 2019- 20 гг.

Директор МУП «КГВ»

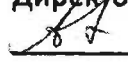


Лукьянчиков А.Д.

Исполнитель: главный инженер Клычков В.С. 8-902-312-36-33

Утверждаю:

Директор МУП «КГВ»

 Лукьянчиков А.Д.

«-----» _____ 201 г.

План

Работы по противодействию коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
1. Мероприятия в области кадровой работы			
1.1	В целях предотвращения ситуаций, при которых личные интересы работника влияют, либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих трудовых обязанностей, избегать назначения супругов, близких родственников на должности, работа которых связана с непосредственной подчиненностью одного из них другому.	Постоянно	Специалист по персоналу, юрист
1.2.	Обновление должностных инструкций работников предприятия с целью минимизации антикоррупционных рисков, с указанием в них обязанностей по обеспечению соблюдения антикоррупционного законодательства, а также по предупреждению коррупционного законодательства	По мере необходимости	Юрист, специалист по персоналу.
1.3.	По каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства, рассматривать вопрос об ответственности как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению	По факту выявления	Директор, юрист
1.4.	Знакомство работников под роспись с нормативными документами(их обновления), регламентирующими вопросы предупреждения Ч противодействия коррупции в организации.	В течении срока действия плана	Специалист по персоналу
1.5.	Предотвращение и профилактика проявлений коррупции при выполнении работниками предприятия своих трудовых (должностных) обязанностей.	В течении срока действия плана	Мастер
1.6.	Профилактика деяний работников МУП «КГВ», связанных с работой предприятия и совершаемых во вне рабочее время, которые могут быть определены как коррупционные.	В течении срока действия плана	Мастер
1.7.	Проведение обязательного вводного инструктажа для работников, принимаемых на работу в ходе которого должны быть разъяснены основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на него в целях противодействия коррупции, а также знакомство его с пакетом соответствующих методических материалов антикоррупционного содержания.	В течении срока действия плана, по мере необходимости.	Специалист по охране труда
1.8.	Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части контроля	В течении срока действия плана	Специалист по персоналу

	за актуализацией сведений, представляемых работником при приеме на работу, переводе на иную должность об их родственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.		
2. Мероприятия в области финансовой, производственной, хозяйственной и контрольной деятельности			
2.1.	Проводить систематический анализ сбытовой и закупочной деятельности организации в целях заключения экономически выгодных договоров и исключения фактов необоснованного участия в этой деятельности посреднических структур: - мониторинг рыночных цен на товары (работ, у слуг) с целью обоснованного определения начальной цены товара (работ, услуг) при проведении закупочных процедур - анализ проведенных закупок на предмет выявления отклонений цен по заключенным договорам, причин закупок у единственного поставщика (обоснованность и целесообразность), внесения изменений в заключенные по результатам закупок договоры.	В течении срока действия плана	Специалист по закупкам
2.2.	Организация внутреннего контроля за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг).	В течении срока действия плана	Главный бухгалтер, специалист по закупкам
2.3.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов и бухгалтерского учета	В течении срока действия договора	Главный бухгалтер
2.4.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.	В течении срока действия плана	Главный бухгалтер
2.5.	Включить в учетную политику МУП «КГВ» нормы, которые определяют порядок оформления приемки, отпуска на сторону, внутреннего перемещения, списания, продажи имущества, совершения других действий с ним, обеспечивающий сохранность имущества и исключающий возможность его хищения.	Ежегодно, при подготовке приказа	Главный бухгалтер
2.6.	При проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества, устанавливать причины возникновения недостач, излишков и лиц, виновных в их возникновения.	Постоянно, при проведении инвентаризации	Члены инвентаризационной комиссии
2.7.	По каждому факту причинения организации материального ущерба (имущественного вреда), рассматривать вопрос о возможности взыскания ущерба (вреда) с виновных лиц, в соответствии с требованиями трудового законодательства, нормативными правовыми актами предприятия.	В течении срока действия плана	Директор МУП
3. Образовательные, воспитательные и информационно-пропагандистские мероприятия			
3.1.	Обеспечить постоянное повышение уровня специальных познаний в области противодействия коррупции: - работников, ответственных за организацию работы по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции и устранению ее последствий; - работников, участвующих в осуществлении	В течении срока действия плана	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии

	закупок товаров(работ, услуг). В течении срока Действия плана		
3.2.	Размещать на информационном сайте предприятия максимально возможную информацию о предприятии в соответствии с требованиями Стандартов раскрытия информации.	В сроки, установленные нормативными документами.	Лица, ответственные за подготовку информации
3.3.	Вести постоянную разъяснительную работу по предотвращению совершения работниками Предприятия коррупционных действий путем повышения уровня личной социальной ответственности работников, их правосознания и правовой культуры. Регулярно информировать работников МУП «КГВ» о требованиях законодательства по противодействию коррупции, ограничениях и запретах на действия, которые могут определяться как коррупционные, разъяснять работникам меру ответственности за совершение таких действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Предприятия.	В течении срока действия плана	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, мастер
4. Иные мероприятия правового регулирования и организационно-практического характера			
4.1.	Подготовка и принятие необходимых локальных актов, направленных на противодействие коррупции.	В течении срока действия плана	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии, юрист
4.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов.	В течении срока действия плана	Юрист
4.3.	Вести учет о совершении работниками предприятия коррупционных преступлений, иных правонарушений, создающих условия для коррупции.	В течении срока действия плана	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии
4.4.	Рассмотрение обращений граждан, содержащих факты коррупции в подразделениях предприятия. Внесение предложений по привлечению к ответственности виновных при подтверждении таких фактов.	В течении срока действия плана.	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии
4.5.	Проведении регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции, анализа выявленных коррупционных фактов с целью их предупреждения, своевременного выявления, устранения их негативных последствий, препятствующих созданию благоприятных условий для развития Предприятия и внесения своевременных корректив в мероприятия по противодействию коррупции.	В течении срока действия плана.	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии

Ответственный за профилактику

Коррупционных правонарушений на предприятии



Клычков В.С.