



**Отчет об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции
Муниципального унитарного предприятия Рыбинского муниципального района Ярославской области
«Система ЖКХ»**

за первое полугодие 2019 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнитель мероприятия | Результат исполнения |
|-----------|---|-----------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции | | | |
| 1.1. | Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям должностных сотрудников предприятия | По мере необходимости | Работник, ведущий кадровое делопроизводство | Профилактика коррупционных проявлений |
| 1.2. | Контроль за выполнением антикоррупционной политики предприятия | Постоянно | Директор предприятия Комиссия по противодействию коррупции | Исключение коррупционных рисков в деятельности предприятия |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------|---|---|---|--|
| 1.3. | Проведение разъяснительной работы с сотрудниками предприятия о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Постоянно | Работник, ведущий кадровое делопроизводство | Разъяснительная работа с сотрудниками предприятия проведена, работники проинформированы |
| 1.4. | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции | Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Директор предприятия | Созданы условия для проведения ежеквартальных заседаний Комиссии по противодействию коррупции, заседания проведены 05.03.2019 и 10.06.2019 |
| 1.5. | Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении сотрудников учреждения, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции | По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации) | Работник, ведущий кадровое делопроизводство | В отчетный период не поступало |
| 1.6. | Осуществление контроля за исполнением плана мероприятий по противодействию коррупции | Постоянно | Директор предприятия Комиссия по противодействию коррупции | Мероприятия, предусмотренные Планом исполняются |
| 1.7. | Подготовка и представление в адрес управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района отчетов о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции | 1 раз за каждые 6 месяцев (2 раза в год) | Председатель Комиссии по противодействию коррупции | Отчет подготовлен и направлен |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|---|-------------------------------------|--|--------------------------------|
| 1.8. | Контроль за соблюдением положений кодекса этики и служебного поведения | В течение года | Работник, ведущий кадровое делопроизводство | Положения соблюдаются |
| 1.9. | Рассмотрение сообщений о склонении сотрудников предприятия к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в поступивших сообщениях | В течение года, по мере поступления | Комиссия по противодействию коррупции | В отчетный период не поступали |
| 1.10. | Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений в деятельности предприятия | Постоянно | Председатель Комиссии по противодействию коррупции | Публикаций в СМИ не выявлено |
| 1.11. | Мониторинг изменений законодательства в области противодействия коррупции | Постоянно | Юридический отдел | Мониторинг проводится |

2. Антикоррупционное просвещение и образование

| | | | | |
|------|---|--|--------------------|---|
| 2.1. | Организация антикоррупционного просвещения (семинары, лекции, круглые столы) сотрудников предприятия | В течение года | Начальники отделов | В течении отчетного периода проводились беседы с работниками предприятия |
| 2.2. | Оказание сотрудникам предприятия консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Постоянно, по мере возникновения необходимости | Юридический отдел | Консультативная помощь оказывалась в отчетном периоде по мере возникновения в ней необходимости |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---------------------------------------|--|---|
| 2.3. | Разъяснение вновь принятым сотрудникам предприятия необходимости соблюдения законодательства о противодействии коррупции, пояснение им алгоритма действий в случае возникновения ситуаций с коррупционной составляющей. | Постоянно | Работник, ведущий кадровое делопроизводство | Разъяснения проводились |
| 3. Анतिकоррупционная пропаганда | | | | |
| 3.1. | Подготовка и размещение на официальном сайте предприятия информационных материалов по вопросам противодействия коррупции | В течение года, по мере необходимости | Комиссия по противодействию коррупции, ино коррупци, программист | Размещались по мере необходимости |
| 3.2. | Размещение и актуализация в помещениях предприятия информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения сотрудников предприятия и граждан | Постоянно | Комиссия по противодействию коррупции | Размещена информация на стенде, в помещении предприятия |
| 4. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции | | | | |
| 4.1. | Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Ярославской области по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения сотрудниками предприятия ограничений и запретов, требований о предотвращении или об | В течение года | Председатель Комиссии по противодействию коррупции | По необходимости осуществлялось взаимодействие |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|--------------------------------------|---|---|
| | урегулирования конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | | | |
| 4.2. | Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик, на «телефон доверия» | По мере поступления обращений | Комиссия по противодействию коррупции | В отчётный период не поступало |
| 5. Иные меры по противодействию коррупции | | | | |
| 5.1. | Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции | В течение года по мере необходимости | Юридический отдел | Обеспечена актуализация нормативных правовых актов предприятия |
| 5.2. | Обеспечение разработки и утверждения плана мероприятий противодействия коррупции на следующий календарный год | Ежегодно, до 20 декабря | Комиссия по противодействию коррупции Директор предприятия | План мероприятий по противодействию коррупции на 2020 год в стадии разработки |
| 5.3. | Обеспечение соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 223 –ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». | В течение года | Специалист по закупкам | Деятельность по закупке товаров, работ у услуг для нужд предприятия осуществляется в строгом соответствии с положениями законодательства РФ |

Председатель комиссии по противодействию коррупции



Ю.Л. Денисов

