

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора МУП ОПТС  
В.Н. Шинкаренко  
«18» января 2021 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в МУП «ОПТС» на 2021-2023 год**

| №   | Наименование мероприятия  | Срок исполнения       | Исполнители  |
|---|---|-----------------------|--|
| <i>1 Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</i>                     |   |                       |  |
| 1.1 Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов |   |                       |  |
| 1.1.1   | Экспертиза действующих нормативно-правовых актов  | постоянно             | Юридический отдел  |
| 1.1.2   | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов предприятия  | постоянно             | Юридический отдел  |
| 1.1.3   | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений   | постоянно             | Юридический отдел  |
| 1.1.4   | Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве, плана антикоррупционной деятельности  | постоянно             | Юридический отдел, зам.директора по общим вопросам               |
| 1.2 Разработка системы антикоррупционных мер на предприятии                             |   |                       |  |
| 1.2.1   | Усиление персональной ответственности работников за неправомерное принятие решений в рамках служебных полномочий  | постоянно             | Юридический отдел, зам.директора по общим вопросам, отдел кадров |
| 1.2.2   | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства   | по факту выявления    | Директор предприятия   |
| 1.2.3   | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений  | по мере необходимости | Юридический отдел, зам.директора по общим вопросам, отдел кадров |
| 1.2.4   | Предъявление в установленном законодательством порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей руководителей участков и подразделений, ответственных лиц структурных подразделений, а также | по факту              | Юридический отдел, зам.директора по общим вопросам, отдел кадров |

|  |   |                               |   |
|--|---|-------------------------------|---|
|  | проведение проверки в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами  |                               |   |
| 1.2.5  | Ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении  | по мере поступления жалоб     | Секретарь руководителя  |
| 1.2.6  | Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений   | по мере поступления           | Секретарь руководителя  |
| 1.2.7  | Осуществление приема граждан по вопросам коррупционных проявлений   | постоянно                     | зам.директора по общим вопросам   |
| <i>2 Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</i> |   |                               |   |
| 2.1  | Информационное взаимодействие руководителей предприятия с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции  | постоянно                     | Юридический отдел, зам.директора по общим вопросам, начальник ОМТО  |
| 2.2  | Проведение мероприятий по контролю при осуществлении закупки оборудования, материалов, спец.техники и др. в рамках действующего законодательства (Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг с отдельными видами юридических лиц») | при проведении закупок        | Юридический отдел, зам.директора по экономике и финансам, зам.директора по общим вопросам, начальник ОМТО |
| 2.3  | Проведение инвентаризации материальных ценностей, движимого и недвижимого имущества, контроль за расходом денежных и материальных ресурсов  | 1 раз в год                   | Бухгалтерия, Юридический отдел, начальник ОМТО  |
| 2.4  | Выполнение требований законодательства связанных с основными видами деятельности  | постоянно                     | Все подразделения   |
| 2.5  | Информирование граждан об их правах, об изменении в действующем законодательстве в сфере теплоснабжения и ГВС путем размещения на официальном сайте, оборудование информационного стенда  | по мере поступления изменений | Инженер-программист, начальник АХО  |
| 2.6  | Организация работы с обращениями граждан на неправомерные действия работников предприятия   | по факту                      | зам.директора по общим вопросам   |
| 2.7  | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции  | по мере поступления           | зам.директора по общим вопросам   |