**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель профкома Директор

МУП ЖКУ р.п. Бисерть МУП ЖКУ р.п. Бисерть

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Панфилова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Ряпасов

ПЛАН

реализации антикоррупционных мероприятий

в МУП ЖКУ р.п. Бисерть на 2014-2015 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | | **Ответственные** | |
| 1 | Создать в сети интернет на сайте предприятия  рубрику «Противодействие коррупции» и разместить Положение об Антикоррупционной политике МУП ЖКУ р.п. Бисерть и план реализации антикоррупционных мероприятий | до 15.11.2014 | | Инженер -программист | |
| 2 | Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников МУП ЖКУ р.п. Бисерть | до 01.12.2014 | | Отдел кадров | |
|  |  |  |  | |  |
| 3 | Внесение в договора, связанные с хозяйственной деятельностью МУП ЖКУ р.п. Бисерть, стандартной антикоррупционной оговорки:  - разработка редакции  стандартной антикоррупционной оговорки в договора  - подготовка и принятие приказа по данному вопросу | С 01.01.2015      до 01.12.2014 | | Юрисконсульт      Юрисконсульт | |
| 4 | Ознакомление работников под роспись с законодательством РФ по вопросам противодействия коррупции и с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МУП ЖКУ р.п. Бисерть:  - при приеме на работу;  - с вновь принятыми нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами (приказами) | Постоянно | | Отдел кадров | |
| 5 | Организация и проведение обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции  - ответственных за реализацию Антикоррупционной политики предприятия;  - остальных работников предприятия | Весь период    2014 года  2015 год | | Юрисконсульт | |
| 6 | Индивидуальное консультирование работников предприятия по вопросам: положений и требований Антикоррупционной политики предприятия,  применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Постоянно | | Отдел кадров  Юрисконсульт | |
| 7 | Вести работу с документами в электронной системе документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций | Постоянно | | Юрисконсульт | |
| 8 | Подготовка информации  о проведенной работе по реализации антикоррупционных мероприятий и достигнутых результатах в сфере профилактики, предупреждения и противодействия коррупции | до 15.02.2015 и далее ежегодно | | Юрисконсульт | |
| 9 | Осуществление контроля за реализацией Плана | Постоянно | | Главный инженер | |