

Муниципальное предприятие

«ДГИ»



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по противодействию коррупции в МП «ДГИ» на 2014 год

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МП «ДГИ» на 2014 год разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МП «ДГИ», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МП «ДГИ»

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МП «ДГИ»;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции организации;
- обеспечении защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепления доверия граждан к деятельности организации.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания сотрудников организации;
- обеспечение неотвратимости, ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности организации.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности организации.

Контроль за реализацией Плана в МП «ДГИ» осуществляется Директором организации.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МП «ДГИ», в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Директор	Июнь 2014 г.
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов организации на наличие коррупционной составляющей	Начальник юридического отдела	Постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подтверждено риску коррупционных проявлений	Директор	Июнь 2014 г.
2.	Участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1.	Предоставление коррупционных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством	Начальник юридического отдела	Ежеквартально
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Директор	Постоянно
4.	Организация взаимодействия с общественностью		
4.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством РФ обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции организации	Директор	По мере поступления обращений
4.2.	Осуществление личного приема граждан	Директор	Последняя среда месяца
4.3.	Обеспечение соблюдения порядка	Директор	Постоянно

	административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Начальник юридического отдела	
4.4.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт организации) на предмет установления коррупции должностными лицами организации	Директор Начальник юридического отдела	По мере поступления обращения
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Начальник юридического отдела	В течение года
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при генеральном директоре	Директор	В течение года
6.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	Директор, Начальник юридического отдела	В течение года
6.2.	Осуществления контроля за соблюдением требований к содержанию имущества организации, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	Начальник юридического отдела, ответственный работник по ХЧ	В течение года
6.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор	В течение года

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

_____	_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)