

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
МП «МУК Красноярская»
от 22.01.2020 № ____

План
мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном предприятии г. Красноярска «Муниципальная управляющая компания Красноярская»
на 2020 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные лица
1.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях директора	Регулярно: 1 раз в месяц	Директор Начальник юридического отдела
2.	Контроль за рассмотрением обращений граждан и организаций в соответствии с положениями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и выявление содержащихся в них сведений о признаках коррупции в МП «МУК Красноярская»	Постоянно	Специалист по работе с обращениями граждан; Ответственные исполнители
3.	Антикоррупционная экспертиза документов Предприятия на предмет наличия коррупционных факторов	По мере издания документов	Начальник юридического отдела
4.	Усиление персональной ответственности работников Предприятия за принятие решений, выходящих за рамки служебных полномочий	Постоянно	Директор

5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Предприятия, не принимающих должных мер к обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления нарушений	Директор
6.	Контроль расходования денежных средств, использования муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, в том числе распределение стимулирующей части ФОТ	Ежемесячно	Директор Главный бухгалтер Специалист в сфере закупок
7.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов	Постоянно	Директор
8.	Оценка должностных обязанностей сотрудников Предприятия, исполнение которых в наибольшей степени подвержены риску коррупционных проявлений	Постоянно	Директор Заместитель директора Начальник юридического отдела Специалист по кадрам
9.	Проведение аттестации сотрудников Предприятия	В соответствии с графиком аттестации	Аттестационная комиссия
10.	Назначение и проведение проверки при поступлении работодателю (руководителю Предприятия) сообщения о склонении к совершению коррупционных правонарушений должностного лица	в день поступления сообщения	Директор Заместитель директора Начальник юридического отдела
11.	Приведение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ранее издаваемых приказов внутри предприятия	Постоянно	Заместитель директора; Начальник юридического отдела
12.	Обеспечение своевременности, полноты и результативности мер, принимаемых в связи с рассмотрением представлений прокурора об устранении нарушений действующего законодательства, протестов и требований	Постоянно, в соответствии с Федеральным	Начальник юридического отдела Ответственные исполнители

		законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	
13.	Согласование крупных сделок МП «МУК Красноярская»	По мере необходимости и совершения крупной сделки	Специалист в сфере закупок
14.	Согласование сделок, связанных с распоряжением имуществом, находящимся в хозяйственном ведении МП «МУК Красноярская» (аренда, продажа)	По мере необходимости и совершения крупной сделки	Специалист в сфере закупок

Директор МП «МУК Красноярская»

С.А. Супрун