

УТВЕРЖДЕНО:

протоколом заседания комиссии по противодействию коррупции в коммунальном унитарном предприятии «Минское городское агентство обслуживания населения» от 28 декабря 2022 г. № 1-44/2

П Л А Н

мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год в коммунальном унитарном предприятии «Минское городское агентство обслуживания населения»

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Срок исполнения
1. Организационно-правовые и организационно-практические мероприятия			
1.1	Рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия), на совещаниях предприятия вопросы состояния работы по борьбе с коррупцией с принятием необходимых мер по повышению эффективности этой деятельности	Члены комиссии	2023 г. постоянно
1.2	Обеспечить надлежащую координацию работы по противодействию коррупции на предприятии, повышение эффективности предупреждения, выявления, пресечения коррупции и устранения ее последствий. Вносить предложения по совершенствованию методов контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства	Председатель и члены комиссии, заместитель директора, заместитель директора-начальник общего отдела, руководители структурных подразделений	2023 г. постоянно
1.3	При проведении аттестации работников предприятия на соответствие занимаемой должности включать вопросы законодательства о борьбе с коррупцией, о работе с обращениями граждан и юридических лиц, об ответственности за нарушение требований нормативных правовых актов, регламентирующих данные вопросы	Заместитель директора, заместитель директора-начальник общего отдела, руководители структурных подразделений	2023 г. постоянно
1.4	Исключить в деятельности предприятия формализм, бумаготворчество, бюрократизм, волокиту при решении производственных и иных вопросов, неуважение, грубость и пренебрежительное отношение к нуждам и запросам граждан и работников предприятия	Заместитель директора, заместитель директора-начальник общего отдела	2023 г. постоянно
1.5	В целях изучения положения дел на местах, психологического климата на предприятии, взаимоотношений между работниками и руководством предприятия производить прием работников руководством по личным и иным вопросам	Заместитель директора, заместитель директора-начальник общего отдела, руководители	2023 г. постоянно

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Сроки исполнения
		структурных подразделений	
1.6	Результаты рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, в том числе размещенных в средствах массовой информации, в которых сообщается о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства, обобщать и обсуждать на заседаниях комиссии.	Председатель комиссии по противодействию коррупции	2023 г. постоянно
1.7	Ходатайствовать перед судами о направлении на предприятие копий приговоров в отношении работников предприятия, совершивших коррупционные преступления и осужденных за их совершение, в целях принятия мер по предупреждению подобного в последующем.	Председатель комиссии	2023 г. постоянно
1.8	Незамедлительно направлять руководству предприятия, поступившие в структурные подразделения предприятия копии следующих документов: сообщений органов уголовного преследования о возбуждении уголовных дел о коррупции в отношении работников предприятия; сообщений органов уголовного преследования и судов о результатах расследования и судебного рассмотрения уголовных дел о коррупции в отношении работников предприятия (информационные письма, представления, приговоры, определения и пр.); сообщений органов уголовного преследования о результатах проверок по материалам о коррупции в отношении работников предприятия (письма и др.).	Руководители структурных подразделений предприятия	2023 г. постоянно
1.9	Проводить анализ локальных правовых актов на предмет соответствия требованиям законодательства, возможного наличия в них норм коррупционного характера.	Ведущий юрист-консульт общего отдела	2023 г. постоянно
1.10	Заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений о проводимой работе по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению	Председатель комиссии	2023 г. постоянно
1.11	При увольнении работника по дискредитирующим обстоятельствам проводить проверку допущенных им нарушений, результаты которой оформлять докладной запиской, с учетом письменного объяснения работника. Каждый такой случай рассмотреть на комиссии.	Заместитель директора, заместитель директора-начальник общего отдела	2023 г. постоянно
1.12	Проводить анализ обращений работников предприятия (в том числе и анонимных) на предмет наличия в них информации о фактах коррупции на предприятии.	Члены комиссии	2023 г. постоянно