

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ИЛЬЕВСКОЕ КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО»

404521, Волгоградская обл., Калачевский р-н, п.Пятиморск, ул. Ленина д. 39-а, тел./факс (84472)5-77-83
ОГРН 1063455048172, ИНН 3409011600, КПП 340901001, ОКАТО 18216816003
Расч./счет 40702810211000020870, кор./счет 30101810100000000647, БИК 041806647
в Волгоградском отделении № 8621 ПАО СБЕРБАНК



Утверждаю:
Директор МУП «Ильевское КХ»

П.В. КОРЧАГИН
«22» декабря 2025г.

ПЛАН

работы по противодействию коррупции
в МУП «Ильёвское КХ» на 2026г.

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1. Мероприятия в области кадровой работы			
1.1	В целях предотвращения ситуаций, при которых личные интересы работника влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих трудовых обязанностей, избегать назначения супругов, близких родственников на должности, работа которых связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.	Постоянно	Специалист по кадрам, юрист
1.2	Обновление должностных инструкций работников предприятия с целью минимизации антикоррупционных рисков, с указанием в них обязанностей по обеспечению соблюдения антикоррупционного законодательства, а также по предупреждению коррупционного законодательства	По мере необходимости	Юрист, специалист по кадрам
1.3	По каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства рассматривать вопрос об ответственности как лиц, нарушивших законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению.	По факту выявления	Директор, юрист
1.4	Знакомство работников под роспись с нормативными документами (их обновлениями), регламентирующими	В течение срока действия плана	Специалист по кадрам

	вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации		
1.5	Предотвращение и профилактика проявлений коррупции при выполнении работниками предприятия своих трудовых (должностных) обязанностей.	В течение срока действия плана	Старший мастер
1.6	Профилактика деяний работников МУП «Ильёвское КХ, связанных с работой предприятия и совершаемых во внерабочее время, которые могут быть определены как коррупционные.	В течение срока действия плана	Старший мастер

1.7	Проведение обязательного вводного инструктажа для работников, принимаемых на работу, в ходе которого должны быть разъяснены основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на него в целях противодействия коррупции, а также знакомство его с пакетом соответствующих методических материалов антикоррупционного содержания	В течение срока действия плана, при приеме на работу работников	Специалист по охране труда
1.8	Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части контроля за актуализацией сведений, представляемых работником при приеме на работу, переводе на иную должность об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение срока действия плана	Специалист по кадрам
2. Мероприятия в области финансовой, производственной, хозяйственной и контрольной деятельности			

2.1	Проводить систематический анализ сбытовой и закупочной деятельности организации в целях заключения экономически выгодных договоров и исключения фактов необоснованного участия в этой деятельности посреднических структур: - мониторинг рыночных цен на товары (работ, услуг) с целью обоснованного определения начальной цены товара (работ, услуг) при проведении закупочных процедур - анализ проведенных закупок на предмет выявления отклонений цен по заключённым договорам, причин закупок у единственного поставщика (обоснованность и целесообразность), внесения изменений в заключённые по результатам закупок договоры	В течение срока действия плана	Специалист по закупкам
2.2	Организация внутреннего контроля за соблюдением порядка осуществления закупок товаров работ, услуг)	В течение срока действия плана	Главный бухгалтер, специалист по закупкам
2.3	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта, недопущение составления неофициальной отчётности и использование поддельных документов.	В течение срока действия плана	Главный бухгалтер
2.4	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	В течение срока действия плана	Главный бухгалтер

2

2.5	Включать в учётную политику МУП «Ильёвское КХ» нормы, которые определяют порядок оформления приёмки, отпуска на сторону, внутреннего перемещения, списания, продажи имущества, совершения других действий с ним, обеспечивающий сохранность имущества и исключаяющий возможность его хищения	Ежегодно, при подготовке приказа	Главный бухгалтер
2.6	При проведении инвентаризации активов и обязательств обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества, устанавливать причины возникновения недостач, излишков и лиц, виновных в их возникновении	Постоянно, при проведении инвентаризации	Члены инвентаризационной комиссии

2.7	По каждому факту причинения организации материального ущерба (имущественного вреда), рассматривать вопрос о возможности взыскания ущерба (вреда) с виновных лиц, в соответствии с требованиями трудового законодательства, нормативными правовыми актами предприятия	В течение срока действия плана	Директор МУП
-----	--	--------------------------------	--------------

3. Образовательные, воспитательные и информационно-пропагандистские мероприятия

3.1	Обеспечить постоянное повышение уровня специальных познаний в области противодействия коррупции: - работников, ответственных за организацию работы по предупреждению, выявлению, пресечению коррупции и устранению её последствий; - работников, участвующих в осуществлении закупок товаров работ, услуг .	В течение срока действия плана	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии
3.2	Размещать на официальном сайте предприятия максимально возможную информацию о предприятии в соответствии с требованиями Стандартов раскрытия информации.	В сроки, установленные нормативными документами	Лица, ответственные за подготовку информации
3.3	Вести постоянную разъяснительную работу по предотвращению совершения работниками Предприятия коррупционных действий путём повышения уровня личной социальной ответственности работников, их правосознания и правовой культуры. Регулярно информировать работников МУП «Ильёвское» о требованиях законодательства по противодействию коррупции, ограничениях и запретах на действия, которые могут определяться как коррупционные; разъяснять работникам меру ответственности за совершение таких действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами предприятия.	В течение срока действия плана	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, мастер

3

4. Иные мероприятия правового регулирования и организационно-практического характера

4.1	Подготовка и принятие необходимых локальных актов, направленных на противодействие коррупции	В течение срока действия плана	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии
4.2	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов	В течение срока действия плана	Юрист
4.3.	Вести учёт о совершении работниками предприятия коррупционных преступлений, иных правонарушениях, создающих условия для коррупции.	В течение срока действия плана	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии
4.4.	Рассмотрение обращений граждан, содержащих факты коррупции в подразделениях предприятия. Внесение предложений по привлечению к ответственности виновных при подтверждении таких фактов.	В течение срока действия плана	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии
4.5.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции, анализа выявленных коррупционных факторов с целью их предупреждения, своевременного выявления, устранения их негативных последствий, препятствующих созданию благоприятных условий для развития предприятия и внесения своевременных корректив в мероприятия по противодействию ко УПЦИИ.	В течение срока действия лана	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии
4.6	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.	В течение срока действия плана	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений на предприятии

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений на предприятии

Кваша А.В. 