

УТВЕРЖДЕН

приказом Директора КОГУП «Дирекция по
восстановлению и эксплуатации имущества»

от 30.12.2024 г. № 30 /2021-П



ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в КОГУП «Дирекция по восстановлению и эксплуатации имущества»
на 2022-2024 годы

№ пп	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1.	Организация и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер, направленных на соблюдение работниками ограничений, запретов и исполнением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
1.1.	Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции Ознакомление работников предприятия с принятыми и принимаемыми нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции	в течение всего периода	директор, руководители структурных подразделений, юрист	своевременное информирование работников об изменениях в законодательстве в сфере противодействия коррупции
1.2.	Проведение работы по формированию у работников предприятия отрицательного отношения к коррупции. Проведение семинаров-совещаний, консультаций по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции	в течение всего периода	начальник отдела по распоряжению имуществом – помощник директора	формирование у работников предприятия отрицательного отношения к коррупции
1.3.	Участие работников, в обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия	в течение всего периода	начальник отдела по распоряжению имуществом – помощник директора	повышение уровня квалификации, обеспечение повышения эффективности деятельности по противодействию коррупции

№ пп	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
	коррупции			
1.4.	Участие лиц, впервые поступивших на работу и замещающих должности, связанные с исполнением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	в течение всего периода	начальник отдела по распоряжению имуществом – помощник директора	обеспечение соблюдения законодательства о противодействии коррупции, формирование антикоррупционного поведения
1.5.	Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	в течение всего периода	начальник отдела по распоряжению имуществом – помощник директора	снижение коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, совершенствование навыков антикоррупционного поведения
1.4.	Обсуждение проекта плана мероприятий по противодействию коррупции. Внесение в план мероприятий по противодействию коррупции изменений, направленных на достижение конкретных результатов деятельности	по мере необходимости	заместитель директора - начальник отдела по эксплуатации и содержанию имущества	своевременная актуализация плана в соответствии с изменениям законодательства, организационно-штатной структуры предприятия и иными мероприятиями
2.	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции, мониторинг коррупционных рисков			
2.1.	Проведение оперативных совещаний по предупреждению и противодействию коррупции. Рассмотрение отчета о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции на предприятии	по итогам полугода	директор, комиссия по противодействию коррупции	осуществление контроля за исполнением мероприятий плана
2.2.	Экспертиза соответствия организационно-распорядительных документов предприятия, действующим нормативно-правовым актам в сфере противодействия коррупции	по мере разработки	директор, руководители структурных подразделений, начальник отдела по распоряжению	исключение коррупционных факторов из организационно-распорядительных документов предприятия

№ пп	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
	Проведение работы по обеспечению соблюдения работниками предприятия требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в том числе касающихся получения подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей	в течение всего периода	начальник отдела по распоряжению имуществом – помощник директора	предотвращение случаев нарушения законодательства о противодействии коррупции
2.3.	Организация систематического проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при исполнении работниками своих должностных обязанностей, и внесение уточнений в перечень должностей, связанных с коррупционными рисками	в течение всего периода	руководители структурных подразделений, начальник отдела по имуществу – помощник директора	исключение коррупционных рисков, возникающих при исполнении работниками предприятия должностных обязанностей
2.4.	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок.	ежегодно до 31 декабря	начальник отдела по распоряжению имуществом – помощник директора	совершенствование форм и методов выявления аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг
2.5.	Организация добровольного ежегодного представления работниками, участвующими в осуществлении закупок, деклараций о возможной личной заинтересованности			обеспечение доступности информации о
3.	Взаимодействие предприятия с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности предприятия			
3.1.	Проведение анализа жалоб и обращений граждан и организаций в целях выявления коррупционных проявлений, своевременное их рассмотрение и принятие мер по данным фактам	в течение всего периода	начальник отдела по распоряжению имуществом – помощник директора	выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования

№ пп	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
4.	Мероприятия, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики деятельности предприятия			
4.1.	Осуществление регулярного контроля за соблюдением работниками предприятия требований законодательства при подготовке документов по управлению и распоряжению имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за Предприятием	в течение всего периода	директор, начальник отдела по распоряжению имуществом – помощник директора	выявление фактов нарушений и личной заинтересованности работников предприятия
4.2.	Организация систематического внутреннего контроля, направленного на проверку: соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям законодательства РФ и учетной политики предприятия; соответствия полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности предприятия; неофициальной отчетности и использования поддельных документов	в течение всего периода	директор, руководители структурных подразделений, начальник отдела по распоряжению имуществом – помощник директора	выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений с целью принятия эффективных мер реагирования
4.3.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в Единой информационной системе в сфере закупок (официальный сайт http://zakupki.gov.ru/)	в течение всего периода	руководители структурных подразделений, юрист	обеспечение открытости и прозрачности деятельности предприятия
4.4.	Осуществление продажи недвижимого имущества, государственного имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения, на аукционах	в течение всего периода	начальник отдела по распоряжению имуществом – помощник директора	обеспечение открытости и прозрачности деятельности предприятия
4.5.	Осуществление продажи движимого государственного имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения, в соответствии с принятыми организационно-	в течение всего периода	начальник отдела по распоряжению имуществом – помощник директора	обеспечение открытости и прозрачности деятельности предприятия

П Р И К А З

от «30» декабря 2021 г.

№ 230/1/2021-П

**«об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в
КОГУП «Дирекция по восстановлению и эксплуатации имущества» на
2022-2024 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, а также национальным планом противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в КОГУП «Дирекция по восстановлению и эксплуатации имущества» на 2022-2024 годы согласно приложению.
2. Главному экономисту по планированию Трушниковой О.В. обеспечить размещение настоящего приказа и плана на официальном сайте Предприятия.
3. Начальнику отдела по распоряжению имуществом – помощнику директора Мельникову Р.С. ознакомить с настоящим приказом и планом сотрудников Предприятия.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Савина О.Л.