Приложение

к приказу от 24.12.2020 № 280/1

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в Муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Автотранспортное предприятие»** **на 2021-2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции** | | | |
| 1. | Определение лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Декабрь 2020 | Директор |
| 2. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и актуализация локальных актов в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Ямало-Ненецком автономном округе | В течение срока действия плана | Директор |
| 3. | Обеспечение исполнения актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Директор |
| **2. Совершенствование взаимодействия с сотрудниками по вопросам противодействия коррупции** | | | |
| 4. | Разъяснение сотрудникам организации положений Кодекса служебной этики  сотрудников МУП «АТП», оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса | В течение срока действия плана, при приеме на работу | Ответственный  за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива | В течение срока действия плана | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 6. | Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками ОУ о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | 1 раз в год | Ответственный  за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 7. | Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для сотрудников:  - о недопустимости принятия подарков в связи с должностным положением;  - получение и дача взятки, согласие работника принять взятку;  - антикоррупционное мировоззрение в современном обществе | 1 раз в полугодие | Ответственный  за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 8. | Разработка методических рекомендаций, памяток, буклетов  по вопросам противодействия коррупции для сотрудников | 1 раз в год | Ответственный  за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 9. | Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях сотрудников | В течение срока действия плана | Ответственный  за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 10. | Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции сотрудников | В течение срока действия плана | Директор |
| **3. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции** | | | |
| 11. | Создание стенда и регулярное обновление информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на нем в здании МУП «АТП» | Декабрь 2021 | Ответственный  за профилактику коррупционных и иных правонарушений |