

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания комиссии по
противодействию коррупции
от «17» января 2024 г.

ПЛАН
работы комиссии государственного предприятия «Жилкомсервис два»
по противодействию коррупции
на 2024 год

Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель
1. Информационно-профилактическая работа комиссии государственного предприятия «Жилкомсервис два» по противодействию коррупции (далее – комиссия), включающая: 1.1. анализ причин и условий, способствовавших совершению преступлений с принятием предупреждающих мер по предотвращению коррупционных рисков; 1.2. рассмотрение на заседаниях комиссии поступающих из органов уголовного преследования представлений (информации) об имеющих место фактах нарушения законодательства на государственного предприятия «Жилкомсервис два»; 1.3. анализ результатов проверок финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия «Жилкомсервис два» о допущенных нарушениях; 1.4. анализ мер, принимаемых государственным предприятием «Жилкомсервис два» по усилению внутривозвратного контроля.	1 раз в полугодие	Председатель и члены комиссии
2. Проведение анализа состояния штатной и трудовой дисциплины (с анализом ведения табеля учета рабочего времени) на предприятии	1 раз в полугодие	Науменко М.А.
3. Организация проведения обучающих семинаров с руководителями и специалистами предприятия по вопросам противодействия коррупции	1 раз в полугодие	Науменко М.А.
4. По каждому факту причинения объединению материального ущерба (имущественного вреда), в том числе в связи с уплатой предприятием административных штрафов, рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц. Факты освобождения работников объединения от материальной ответственности за причиненный объединению ущерб (вред) рассматривать на заседании комиссии для установления отсутствия злоупотреблений при принятии соответствующих решений	по мере необходимости	Кипень М.А. Дыльчук А.Д.

Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель
5. Обязательное согласование договоров, касающихся основной деятельности объединения, с главным бухгалтером, начальником отдела юридической и правовой работы	ежемесячно	Кипень М.А. Дыльчук А.Д.
6. Проверка соблюдения подведомственными организациями установленного порядка назначения на должности заместителей руководителя, главных инженеров, главного бухгалтера и иных главных специалистов	1 раз в полугодие	Науменко М.А.
7. Проведение разъяснений по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений с лицами, претендующими на занятие руководящих должностей в пределах компетенции предприятия	ежемесячно	Науменко М.А.
8. Обеспечение контроля за соблюдением работниками объединения ограничений и запретов, установленных законодательством о противодействии коррупции	1 раз в год	Науменко М.А.
9. Контроль за организацией и постановкой бухгалтерского учета с целью обеспечения сохранности материальных ценностей в объединении. Включить в учетную политику организаций нормы, которые определяют порядок оформления приемки, отпуска на сторону, внутреннего перемещения, списания, совершения других действий с ним, обеспечивающий сохранность имущества и исключаяющий возможность его хищения	1 раз в год	Кипень М.А.
10. Анализ обращений граждан и юридических лиц, в которых сообщается о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства на предприятии, в целях контроля за надлежащим реагированием на такие обращения	1 раз в полугодие	Науменко М.А. Дыльчук А.Д.
11. Проведение внезапных проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка и исключения случаев покровительства нарушителей дисциплины	ежеквартально	Науменко М.А.
12. Рассмотрение вопросов наличия просроченной дебиторской задолженности в объединении, а также принятых мер по ее погашению.	1 раз в полугодие	Кипень М.А. Дыльчук А.Д.