



УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
МУП «Бугровская
управляющая компания»
Фатеева Я. В.
от «01» сентября 2022 года

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В Муниципальном унитарном предприятии
«Бугровская управляющая компания»
на 2022-2027 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Организация проведения мониторинга правоприменения нормативных правовых актов в целях реализации антикоррупционной политики и устранения коррупционных факторов		
1.1.	Подготовка и внесение в установленном порядке проектов приказов, направленных на устранение коррупционных факторов, выявленных при мониторинге правоприменения	постоянно	Директор
2.	Противодействие коррупции		
2.1.	Утверждение плана противодействия коррупции	ежегодно	Директор
2.2.	Реализация плана противодействия коррупции	ежеквартально	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер
2.3.	Обеспечение рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействий) должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	ежеквартально	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер
2.4.	Совершенствование работы сотрудников в МУП «БУК» в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений	постоянно	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер
2.5.	Реализация комплекса мер по выявлению случаев возникновения коррупционных проявлений, одной из сторон которого	постоянно	Директор

	являются работники организации и принятие мер по их предотвращению		
2.6.	Организация обсуждения вопросов о состоянии работы по выявлению случаев возникновения коррупционных проявлений, одной из сторон которого являются работники организации, принятие мер по совершенствованию работы антикоррупционной направленности	постоянно	Директор
2.7.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками организации ограничений и запретов по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	постоянно	Заместитель директора
2.8.	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению (получению) подарков сотрудниками организации в связи с исполнением ими трудовых обязанностей	постоянно	Заместитель директора
2.9.	Осуществление анализа жалоб и обращений граждан по телефонам или иным источникам информации по вопросам коррупционных проявлений	При наличии	Заместитель директора
2.10.	Своевременно и в полном объеме предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, занимающего соответствующую должность	Ежегодно	Директор, заместитель директора главный бухгалтер
2.11.	Проводить с сотрудниками организации занятия по изучению федеральных законов, Постановлений Правительства РФ, Указов Президента РФ, законов Ленинградской области и иных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции	Ежеквартально	Заместитель директора