

СОГЛАСОВАНО

Директор МГКУ САП

Иванченко Г.Г.

2021г.



УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания комиссии по
противодействию коррупции

№ 4 от 23.12.2021

ПЛАН

работы комиссии по противодействию коррупции

Могилевского городского коммунального унитарного специализированного автопредприятия
на 2022 год

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Срок проведения заседания	Докладчик (ответственный исполнитель)
1.	Отчет о работе комиссии по противодействию коррупции Могилевского городского коммунального унитарного специализированного автопредприятия за 2021 год	I полугодие 2022 г.	Секретарь комиссии.
2.	О состоянии криминогенной обстановки (в т.ч. по коррупционным преступлениям) в Октябрьском районе г. Могилева и городе Могилеве в 2022 году		Представитель правоохранительных органов (по согласованию)
3.	Об эффективности использования и организации учета работы легкового служебного автотранспорта, закрепленного за участком санитарной очистки		Заместитель директора Начальник участка Главный бухгалтер Главный экономист
4.	О проводимой работе по снижению уровня дебиторской задолженности и эффективности претензионно-исковой работы, проводимой на предприятии.		Главный бухгалтер Ведущий юрист-консульт
5.	О состоянии работе с обращениями граждан и юридических лиц на МГКУ САП.		Ведущий юрист-консульт Секретарь приемной

6.	О состоянии работы по организации учета движения драгоценных и цветных металлов, содержащихся в узлах и агрегатах, снятых со списанного автотранспорта.		Главный инженер Главный бухгалтер Начальник охраны
7.	О соблюдении законодательства в сфере организации закупок за I полугодие 2022 года.	II полугодие 2022 г.	Главный инженер.
8.	О состоянии трудовой и исполнительской дисциплины на МГКУ САП.		Ведущий специалист по кадровой работе Начальник охраны.
9.	О принимаемых мерах по экономии ГСМ и энергетических ресурсов на предприятии.		Главный инженер Начальник автоколонны
10.	Об утверждении Плана работы комиссии МГКУ САП по противодействию коррупции на 2023 год.		Секретарь комиссии
11.	О соблюдении антикоррупционного законодательства в сфере трудовых отношениях (контракты, обязательства и т.д.), разъяснительная работа с руководителями структурных подразделений.		Ведущий специалист по кадровой работе
12.	Отчет об итогах годовой инвентаризации материальных и нематериальных активов МГКУ САП и состоянии работы по организации учета материальных ценностей.		Заместитель директора Начальник участка Главный бухгалтер

По мере необходимости, в том числе в целях оперативного рассмотрения отдельных вопросов финансово - хозяйственной деятельности предприятия, а также при поступлении материалов вышестоящих организаций и контролирующих органов в повестку дня заседаний комиссии по противодействию коррупции могут вноситься дополнения и изменения.

Повестка дня, дата и время проведения заседаний комиссии МГКУ САП по противодействию коррупции определяется в рабочем порядке.

Секретарь комиссии



Абрамов К.В.