



Государственное казенное учреждение Новосибирской области
«Центр организации дорожного движения»
(ГКУ НСО ЦОДД)

ПРИКАЗ

15.10.2025

№ 101

Об утверждении Плана мероприятий по
противодействию коррупции в ГКУ НСО ЦОДД на 2025-2026 годы

Во исполнение постановления Губернатора Новосибирской области от 01.08.2025 № 152 «Об утверждении программы «Противодействие коррупции в Новосибирской области на 2025-2028 годы», приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области от 08.09.2025 № 176 «Об утверждении программы противодействия коррупции в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области на 2025-2028 годы» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГКУ НСО ЦОДД на 2025-2026 годы (Приложение).

2. Должностным лицам Учреждения, ответственным за исполнение мероприятий Плана, обеспечить его исполнение в части касающейся пояснительными записками в отдел правового обеспечения в сроки, указанные в Плане.

3. Признать утратившим силу приказ ГКУ НСО ЦОДД от 19.12.2024 № 75 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГКУ НСО ЦОДД на 2025 год».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника

С.В. Рыжкин

Приложение
к приказу ГКУ НСО ЦОДД
от «15» октября 2025 г. №194

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в ГКУ НСО ЦОДД на 2025-2026 год

№ Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Организационные мероприятия		
1.1. Анализ оценки эффективности принимаемых в ГКУ НСО ЦОДД (далее – Учреждение) мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной год.	Ответственный за организацию работ по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Служебная записка не позднее: - 20.12.2025 - 10.07.2026 - 20.12.2026
1.2. Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции.	Ответственный за организацию работ по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Не реже 1 раза в 2 года
1.3. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции, нормативных актов ГКУ НСО ЦОДД, регулирующих правоотношения в сфере противодействия коррупции, внесение в них изменений в целях устранения несоответствия с	Ответственный за организацию работ по профилактике коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости

	Федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области в сфере противодействия коррупции		
1.4.	Проведение правовой, в том числе антикоррупционной проверки и анализа, проектов договоров, заключаемых в процессе деятельности Учреждения, нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов ГКУ НСО ЦОДД, в том числе в процессе рассмотрения заключений ГУ Минюста РФ по Новосибирской области, протестов, представлений и требований прокуратуры Новосибирской области на указанные нормативные правовые акты.	Начальник отдела правового обеспечения Работники отдела правового обеспечения	В течение 30-ти дней с даты поступления
1.5.	Участие в семинарах по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	При поступлении информации о проведении семинаров
1.6.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции.	Начальник Учреждения Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Постоянно (при выявлении признаков правонарушения (преступления) коррупционной направленности)
1.7.	Обеспечение реализации статьи 64.1 Трудового кодекса РФ, статьи 12 Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».	Начальник отдела кадрового обеспечения и производственной безопасности	Постоянно Служебная записка не позднее: - 20.12.2025 - 10.07.2026 - 20.12.2026
		Ответственный за организацию	

		работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	
1.8.	Осуществление проверок полноты, достоверности сведений кандидатов при приеме на работу в Учреждение.	Специалисты по персоналу Начальник ОКО и взаимодействия со СМИ	постоянно Служебная записка не позднее: - 20.12.2025 - 10.07.2026 - 20.12.2026
2.	Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		
2.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции ТКУ НСО ПОДД	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Комиссия по урегулированию конфликта интересов Учреждения.	По факту обращения Служебная записка не позднее: 20.12.2025. 20.12.2026.

2.2.	Актуализация сайта ГКУ НСО ЦОДД по вопросам противодействия коррупции	Начальник ОКО и взаимодействия со СМИ Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	При изменении действующего законодательства в области противодействия коррупции, издании локальных нормативных актов Учреждения Служебная записка не позднее: 20.12.2025 20.12.2026
2.3.	Размещение информации о деятельности Учреждения в средствах массовой информации и на официальном сайте ГКУ НСО ЦОДД в сети «Интернет»	Начальник ОКО и взаимодействия со СМИ	Постоянно Служебная записка не позднее: -20.12.2025 -20.12.2026
2.4.	Размещение информации о каждом случае несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов на сайте Учреждения	Начальник ОКО и взаимодействия со СМИ Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости Служебная записка не позднее: -20.12.2025 -20.12.2026
2.5.	Ознакомление граждан при трудоустройстве в Учреждение с Кодексом этики и служебного поведения ГКУ НСО ЦОДД, локальными актами	Начальник ОКО и взаимодействия	Постоянно

	учреждения, а также нормативными правовыми актами, устанавливаемыми ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проведение собеседования с кандидатами на вакантные должности.	со СМИ	Служебная записка не позднее: - 20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
2.6.	Обеспечение эффективного контроля за исполнением работниками Учреждения должностных обязанностей, соблюдением запретов, ограничений, предусмотренных нормативными актами, регулирующими противодействие коррупции.	Начальник Учреждения Начальники отделов	Постоянно Служебная записка не позднее: - 20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
3.1.	Ознакомление работников с локальными актами ПКУ НСО ЦОДУ, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции при принятии локального нормативного акта.	Инициатор соответствующего локального акта	В течение года Служебная записка не позднее: -20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
3.2.	Включение в должностные инструкции работников положений, касающихся предупреждения коррупции	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных	В течение года (по мере изменений положений действующего

		правонарушений	законодательства)
		Начальники отделов Учреждения	Служебная записка не позднее: 20.12.2025. 20.12.2026;
3.3.	Обеспечение контроля за осуществлением мероприятий, предусматривающих антикоррупционное просвещение работников Учреждения посредством антикоррупционного образования, консультирование работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей (в том числе с привлечением должностных лиц, надзорных органов) (при возможности).	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений и иных	Ежеквартально в соответствии с утвержденным графиком. Инициирование прохождения дополнительного образования в рамках программ повышения квалификации в области противодействия коррупции Служебная записка не позднее: - 20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
3.4.	Обеспечение распространения методических рекомендаций, памяток антикоррупционной направленности, обновление сведений, размещенных на информационном стенде Учреждения.	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений и иных	по мере поступления методических рекомендаций Служебная записка не позднее: - 20.12.2025

				-10.07.2026 -20.12.2026
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции			
4.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Начальник отдела закупок	отдела организации	Постоянно Служебная записка не позднее: -20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
4.2.	Формирование и контроль за исполнением плана-графика размещения закупок для Учреждения	Начальник закупок	отдела организации	Постоянно Служебная записка не позднее: -20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
4.3.	Обеспечение проведения закупок в электронной форме малого объема	Начальник закупок Работники закупок	отдела организации отдела организации	Постоянно Служебная записка не позднее: -20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
4.4.	Организация работы отдела организации закупок	Начальник	отдела организации	постоянно

		закупок	
4.5.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Начальник отдела финансового обеспечения Начальник отдела организации закупок	Постоянно Служебная записка не позднее: -20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
4.6.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, исключение составления неофициальной отчетности, использование поддельных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока.	Начальники отделов Учреждения в части касающейся	Постоянно Служебная записка не позднее: -20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
4.7.	Контроль за регистрацией материальных ценностей, ведением баз данных материальных ценностей, хранением и распределением материально-технических ресурсов.	Начальник отдела финансового обеспечения Работники отдела финансового обеспечения Начальник отдела МТО	Постоянно Служебная записка не позднее: -20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
4.8.	Контроль за обязательным включением в государственные контракты, заключаемые с контрагентами Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки).	Начальник отдела организации закупок	Постоянно
4.9.	Обеспечение уведомления работниками Учреждения представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	Работники учреждения Ответственный за организацию работы по профилактике	Постоянно Служебная записка за

		коррупционных и иных правонарушений	организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений позднее:
			-20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
4.10	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	Начальник ОКО и взаимодействия со СМИ Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Постоянно Служебная записка не позднее: -20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
4.11	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда, работа комиссий по установлению стимулирующих выплат работникам ГКУ НСО ПОДД, стажка, дающего право на установление соответствующих надбавок	Начальник отдела финансового обеспечения; Начальник ОКО и взаимодействия со СМИ	Постоянно Служебная записка не позднее: -20.12.2025 -10.07.2026 -20.12.2026
5.	Устранение коррупционных факторов		
5.1.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении деятельности Учреждения, выявление новых	Начальники отделов Ответственный за организацию работы по профилактике	В течение планируемого периода

	коррупционных рисков, реализация мер по их минимизации.	коррупционных и иных правонарушений	
5.2.	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники Учреждения и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	Комиссия по урегулированию конфликта интересов Учреждения.	По мере необходимости
5.3.	По итогам проведенной работы комиссии по урегулированию конфликта интересов Учреждения, принятие предусмотренных действующим законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Начальник Учреждения	При поступлении заключения комиссии по урегулированию конфликта интересов Учреждения