

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

ПРИКАЗ

«16» 02 2024 г.

№ 14

г. Новосибирск

Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции в ГКУ НСО ЦОДД на 2024 год

В целях реализации мер по предупреждению коррупции, руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГКУ НСО ЦОДД (далее – Учреждение) на 2024 год (далее – План) согласно приложению.
2. Ответственным исполнителям:
 - 2.1. обеспечить исполнение Плана в части касающейся;
 - 2.2. предоставлять отчет о проведенных мероприятиях согласно соответствующего пункта Плана в письменном виде в форме служебной записки на имя руководителя Учреждения. В случае, если исполнение пункта Плана возложено на нескольких исполнителей – каждый подготавливает отчет по своему направлению с указанием количества проведенных мероприятий, видах, сроках, реквизитах локальных нормативных актов (в случае их издания), иных сведений, имеющих значение для конкретизации осуществленных мероприятий. В случае неисполнения соответствующих мероприятий, исполнитель предоставляет служебную записку на имя руководителя Учреждения с подробной аргументацией о причинах неисполнения. В случае, если исполнение соответствующего пункта Плана также возложено на работников структурного подразделения, служебная записка о проведенных мероприятиях предоставляется руководителем соответствующего структурного подразделения Учреждения. После ознакомления руководителем Учреждения служебная записка подлежит сдаче в отдел правового обеспечения в соответствии с установленными сроками исполнения.

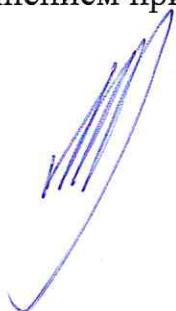
3. Признать утратившим силу приказ ГКУ НСО ЦОДД от 06.02.2023 № 7 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции».

4. Начальнику отдела кадрового обеспечения и производственной безопасности Проценко Е.С. обеспечить ознакомление сотрудников принимаемых на работу (до подписания трудового договора) под роспись с настоящим приказом.

5. Руководителям структурных подразделений Учреждения ознакомить подчиненных сотрудников с настоящим приказом, предоставить листы ознакомления в отдел правового обеспечения Учреждения не позднее 27.02.2024.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



П.С. Молоцило

Приложение
к приказу ГКУ НСО ЦОДД
от «16» 01 2024 г. № 14

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в ГКУ НСО ЦОДД,
в том числе по минимизации коррупционных рисков на 2024 год.

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
п/п			
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 (текущий) год.	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Служебная записка не позднее: -07.07.2024; -20.12.2024.
1.2.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год.	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Не позднее 20.12.2024
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 федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области в сфере противодействия коррупции	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	По необходимости Служебная записка не позднее: - 07.07.2024; - 20.12.2024.
1.4.	Проведение правовой, в том числе антикоррупционной проверки и анализа, проектов договоров, заключаемых в процессе деятельности Учреждения, нормативных	Начальник отдела	В течение 30-ти дней с

	правовых актов, проектов нормативных правовых актов ГКУ НСО ПОДД, 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.	правового обеспечения	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 Служебная записка не позднее: 20.12.2024.
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 выявлены признаки правонарушения (приступления) 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 безопасности Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Постоянно Служебная записка не позднее: - 07.07.2024; - 20.12.2024.

2.	Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		
2.1	Расмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции ГКУ НСО ЦОДД	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	По факту обращения Службная записка не позднее: 20.12.2024.
2.2.	Актуализация сайта ГКУ НСО ЦОДД по вопросам противодействия коррупции	Начальник отдела информационно-аналитического обеспечения 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 Службная записка не позднее: -07.07.2024; -20.12.2024.
2.3.	Размещение информации о деятельности Учреждения в средствах массовой информации и на официальном сайте ГКУ НСО ЦОДД в сети «Интернет»	Начальник информационно-аналитического обеспечения и взаимодействия со СМИ	Постоянно Службная записка не позднее: -20.12.2024.
2.4.	Размещение информации о каждом случае несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов на сайте Учреждения	Начальник отдела информационно-аналитического обеспечения и взаимодействия со СМИ Ответственный за	Постоянно Службная записка не позднее: -20.12.2024.

		<p>организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений</p>	
2.5.	<p>Ознакомление граждан при трудоустройстве в Учреждение с Кодексом этики и служебного поведения ГКУ НСО ЦОДД, локальными актами Учреждения, а также нормативными правовыми актами, устанавливающими ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проведение собеседования с кандидатами на вакантные должности .</p>	<p>Начальник отдела кадрового обеспечения и производственной безопасности</p>	<p>Постоянно Служебная записка не позднее: - 07.07.2024; - 20.12.2024.</p>
3.	<p>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</p>		
3.1.	<p>Ознакомление работников с локальными актами ГКУ НСО ЦОДД, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции при принятии локального нормативного акта.</p>	<p>Инициатор издания соответствующего локального акта Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений</p>	<p>В течение года Служебная записка не позднее: 20.12.2024.</p>
3.2.	<p>Включение в должностные инструкции работников положений, касающихся предупреждения коррупции</p>	<p>Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Начальники отделов Учреждения</p>	<p>В течение года (по мере изменений положений действующего законодательства) Служебная записка не позднее: 20.12.2024.</p>
3.3.	<p>Обеспечение контроля за осуществлением мероприятий, предусматривающих антикоррупционное просвещение работников Учреждения посредством антикоррупционного образования, консультирование работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур,</p>	<p>Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных</p>	<p>Ежеквартально в соответствии с утвержденным</p>

	исполнения обязанностей (в том числе с привлечением должностных лиц, надзорных органов).	правонарушений	графиком. Инициирование прохождения дополнительного образования в рамках программы повышения квалификации в области противодействия коррупции Служебная записка не позднее: - 07.07.2024; - 20.12.2024.
3.4.	Обеспечение распространения методических рекомендаций, памяток антикоррупционной направленности, обновление сведений, размещенных на информационном стенде Учреждения.	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Постоянно (по мере поступления методических рекомендаций) Служебная записка не позднее: - 20.12.2024.
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 организации закупок	Постоянно Служебная записка не позднее: - 07.07.2024; - 20.12.2024.
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Начальник отдела финансового	Постоянно

		обеспечения	Служебная записка не позднее: - 07.07.2024; - 20.12.2024.
4.3.	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: -07.07.2024; -20.12.2024.
4.5.	Контроль за регистрацией материальных ценностей, ведением баз данных материальных ценностей, хранением и распределением материально-технических ресурсов.	Начальник отдела финансового обеспечения Работники отдела	Постоянно Служебная записка не позднее: - 07.07.2024; - 20.12.2024.
		Начальник отдела МТО	
4.6.	Контроль за обязательным включением в договоры, заключаемые с контрагентами Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки).	Начальник отдела организации закупок	Постоянно Служебная записка не позднее: -07.07.2024; -20.12.2024.
4.7.	Обеспечение уведомления работниками учреждения представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	Работники учреждения (в рамках исполнения приказа ГКУ НСО ЦОДД от 22.11.2022 № 107) Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Постоянно Служебная записка ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее: - 20.12.2024;

		правонарушений	- 20.12.2024.
4.8.	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 отдела кадрового обеспечения и производственной безопасности; Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Постоянно Служебная записка не позднее: -07.07.2024; -20.12.2024.
4.9.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда, работа комиссий по установлению стимулирующих выплат работникам ГКУ НСО ЦОДД, стажа, данного право на установление соответствующих надбавок.	Начальник отдела финансового обеспечения; Начальник отдела кадрового обеспечения и производственной безопасности	Постоянно Служебная записка не позднее: - 07.07.2024; - 20.12.2024.