



24.01.23 № 128

Почтовый/Юридический адрес: 660079, Российская Федерация, Красноярский край, г. Красноярск, ул. 60 лет Октября, дом 107
Телефон: (8-391) 236-16-48 (приёмная), 236-12-09 (бухгалтерия)
E-mail: krassatpd@mail.ru, satp@mpsatp.ru
ИНН 2451000670/КПП 246401001/ОГРН 1022402308609

И. о. заместителя руководителя департамента по правовым вопросам-начальника юридического отдела

Пронову А.П.

О предоставлении информации

Уважаемый Андрей Павлович!

На Ваш запрос от 25.01.2023 № 02/317-гх направляю копию Плана противодействия коррупции в МП «САТП» на 2023 год, список работников, ответственных за работу по противодействию коррупции на предприятии, копию приказа от 26.01.2023 № 8-п «Об утверждении Плана противодействия коррупции в МП «САТП» на 2023 год.

В должностные инструкции работников предприятия, ответственных за работу по противодействию коррупции на предприятии, внесены соответствующие обязанности.

Обязанность генерального директора предприятия разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с законодательством о противодействии коррупции внесена в пункт 4.5 Устава МП «САТП» на основании Постановления администрации города Красноярска от 06.12.2021 № 983.

Приложение: на 7 листах.

С уважением,

И.О. генерального директора

А.Г. Герасимов

Баранова Л.В.
8-9504340223

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное предприятие города Красноярска
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ
АВТОТРАНСПОРТНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»
МП «САТП»

ПРИКАЗ

«26» января 2023
№ 8-п

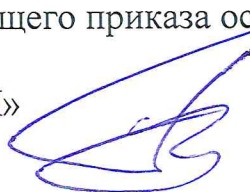
Об утверждении Плана противодействия
коррупции в МП «САТП» на 2023 год

Во исполнение Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478, постановления Главы города Красноярска от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции», руководствуясь распоряжением администрации города Красноярска от 20.01.2023 № 5-орг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации города Красноярска на 2023 год»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в МП «САТП» на 2023 год (далее-План) согласно приложению № 1 к приказу.
2. Утвердить список работников МП «САТП» (далее –предприятие), ответственных за работу по противодействию коррупции на предприятии, согласно приложению № 2 к приказу.
3. Заместителю руководителя службы по управлению персоналом и трудовыми отношениями Фатеевой Ю.А. в срок до 27.01.2023 внести обязанности по противодействию коррупции на предприятии в должностные инструкции ответственных работников предприятия согласно списку, утвержденному пунктом 2 приказа.
4. Руководителю службы по организационно-документационному обеспечению Барановой Л.В. в срок до 03.02.2023 ознакомить с Планом и приказом руководителей предприятия и работников, ответственных за работу по противодействию коррупции.
5. Руководителям служб предприятия ознакомить с Планом подчиненных работников.
6. Контроль за исполнением мероприятий Плана возложить на руководителя юридической службы Леоновича И.В.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.О. генерального директора МП «САТП»



А.Г. Герасимов

Приложение № 1
к приказу генерального директора
МП «САТП»
от 26.01.2023 № 8-12

ПЛАН
противодействия коррупции в муниципальном предприятии города Красноярска «Специализированное
автотранспортное предприятие» (МП «САТП») на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Размещение плана противодействия коррупции муниципального предприятия города Красноярска «Специализированное автотранспортное предприятие» (далее по тексту- МП «САТП») на официальном сайте предприятия	До 03.02.2023	Технический директор Старовойтов А.Н.
2.	Внесение изменений в план противодействия коррупции МП «САТП» по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции	В течение года	Руководитель службы по организационно-документационному обеспечению Баранова Л.В.
3.	Обеспечение открытого доступа граждан к информации о деятельности МП «САТП» путем актуализации сведений на интернет- сайте МП «САТП»	В течение года	Технический директор Старовойтов А.Н.
4.	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в МП «САТП»	В течение года	Руководители служб по направлениям деятельности Руководитель службы по организационно-документационному обеспечению Баранова Л.В.

5.	Размещение информации о перечне вакансий на предприятии на портале «Работа в России» и официальном интернет-сайте МП «САТП»	В течение года	Заместитель руководителя службы по управлению персоналом и трудовыми отношениями Фатеева Ю.А.
6.	Организация профессионального развития работников предприятия в области противодействия коррупции в соответствии с п.39 Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденного Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478	В течение года	Руководитель юридической службы Леонович И.В.
7.	Организация ознакомления работников предприятия об изменениях действующего законодательства и о судебной практике по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Руководитель службы по организационно-документационному обеспечению Баранова Л.В.
8.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ноябрь-декабрь 2023 года	Руководитель юридической службы Леонович И.В. Руководитель службы по организационно-документационному обеспечению Баранова Л.В.
9.	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, урегулирование конфликта интересов, соблюдение требований Порядка уведомления Главы города Красноярска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в соответствии с распоряжением администрации города от 30.09.2021 № 265-р	При поступлении уведомления	Генеральный директор Сокирка Д.Я.
10.	Включение в проекты договоров сведений об антикоррупционных условиях договоров	В течение года	Руководитель юридической службы Леонович И.В. Специалист юридической службы Сыроежко Э.Е.

11.	Использование в работе документации о закупках в электронной форме для нужд заказчика	В течение года	Ведущий специалист в сфере закупок Макарова Е.В.
12.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов (приказов, договоров), разрабатываемых в МП «САТП»	В течение года	Руководитель службы по организационно-документационному обеспечению Баранова Л.В.
13.	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к деятельности предприятия	В течение года	Руководители служб по направлениям деятельности Руководитель службы по организационно-документационному обеспечению Баранова Л.В.
14.	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении локальных нормативных актов в связи с выявленными коррупционными факторами	В сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Руководитель юридической службы Леонович И.В.
15	Организовывать исполнение и предоставление информации в отношении работников предприятия по запросам Генерального прокурора или подчиненных ему прокуроров о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	По мере поступления запроса, в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 06.03.2022 г. № 44-ФЗ «О внесении	Главный бухгалтер Шахматова Н.Е.

		изменений в статью 26 ФЗ «О банках и банковской деятельности и ФЗ «О противодействии коррупции»	
		ежеквартально	Руководитель службы по организационно- документационному обеспечению Баранова Л.В.
16.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам деятельности МП «САТП» и нарушения законодательства в области противодействия коррупции		Специалист службы по организационно- документационному обеспечению Замараева Ю.С.
17.	Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проявлениях коррупции на предприятии и принятие по ним соответствующих мер реагирования	В течение года	
18.	Организация соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд предприятия	В течение года	Ведущий специалист в сфере закупок Макарова Е.В.
19.	Направление в департамент городского хозяйства заявлений о согласовании крупных сделок в соответствии с Порядком согласования совершения крупных сделок, утвержденным распоряжением администрации города Красноярска от 24.03.2011 № 229-ж	В течение года	Руководитель юридической службы Леонович И.В.
20.	Обеспечение проведения аудиторской проверки Финансово-хозяйственной деятельности за 2022 год	В течение года	Главный бухгалтер Шахматова Н.Е.
21.	Осуществление контроля за сохранностью имущества предприятия (ГСМ, ТМЦ)	В течение года	Главный бухгалтер Шахматова Н.Е.

			Технический директор Старовойтов А.Н. Руководитель службы программного обеспечения и информационной безопасности Акифьев Ю.К.
22.	Предоставление в департамент городского хозяйства отчетов об исполнении Плана противодействия коррупции в МП «САТП»	По итогам полугодия- 11.07.2023 По итогам года – до 19.01.2024	Руководитель службы по организационно- документационному обеспечению Баранова Л.В.

Руководитель службы по организационно-
документационному обеспечению

Л.В. Баранова

Список
работников МП «САТП», ответственных за работу по противодействию
коррупции на предприятии

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Сокирка Дмитрий Ярославович	Генеральный директор
2	Старовойтов Антон Николаевич	Технический директор
3	Шахматова Наталья Евгеньевна	Главный бухгалтер
4	Леонович Игорь Владимирович	Руководитель юридической службы
5	Сыроежко Элла Евгеньевна	Специалист юридической службы
6	Макарова Екатерина Вячеславовна	Ведущий специалист в сфере закупок
7	Акифьев Юрий Кимович	Руководитель службы программного обеспечения и информационной безопасности
6	Фатеева Юлия Александровна	Заместитель руководителя службы по управлению персоналом и трудовыми отношениями
7	Баранова Любовь Васильевна	Руководитель службы по организационно- документационному обеспечению
8	Замараева Юлия Сергеевна	Специалист службы по организационно- документационному обеспечению

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1022402308609,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.04.2022 за ГРН 2222400196940



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 579EAB00FDAD00814DB1B7A02841DDAF
Владелец: Игнатова Ирина Александровна
Ведущий специалист-эксперт: Отдел подготовки документов
Межрайонная ИФНС России №23 по Красноярскому краю
Действителен: с 13.12.2021 по 13.03.2023

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации города
от 06.12.2021 № 983

ИЗМЕНЕНИЕ

в Устав муниципального предприятия города Красноярска
«Специализированное автотранспортное предприятие»

1. Пункт 4.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.».

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы города –
руководитель департамента
муниципального имущества
и земельных отношений

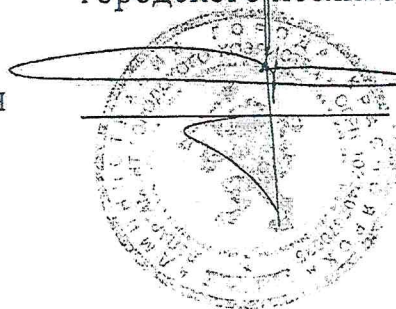
И.И. Павлович



СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы города –
руководитель департамента
городского хозяйства

А.А. Фоминых



Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1022402308609,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.04.2022 за ГРН 2222400196940



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 579EAB00FDAD00814DB1B7A02841DDAF
Владелец: Игнатова Ирина Александровна
Ведущий специалист-эксперт: Отдел подготовки документов
Межрайонная ИФНС России №23 по Красноярскому краю
Действителен: с 13.12.2021 по 13.03.2023

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации города
от 06.12.2021 № 983

ИЗМЕНЕНИЕ

в Устав муниципального предприятия города Красноярск
«Специализированное автотранспортное предприятие»

1. Пункт 4.5 дополнить абзацем следующего содержания:
«- разрабатывать и принимать меры по предупреждению кор-
рупции в соответствии с законодательством о противодействии кор-
рупции.».

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы города –
руководитель департамента
муниципального имущества
и земельных отношений


Н.Н. Павлович



СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы города –
руководитель департамента
городского хозяйства


А.А. Фоминых

