

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
«КРАСНОЯРСКОЕ ПАССАЖИРСКОЕ АВТОТРАНСПОРТНОЕ ПРЕД-
ПРИЯТИЕ №5»

(МП города Красноярск «КПАТП №5»)

ПРИКАЗ

22 января 2024 г.

№ 7

Во исполнение распоряжения администрации города Красноярск от 11.01.2024 № 1-орг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации города Красноярск на 2024 год», руководствуясь Уставом предприятия,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить План мероприятий противодействия коррупции в муниципальном предприятии города Красноярск «Красноярское пассажирское автотранспортное предприятие № 5» на 2024 год согласно приложению к настоящему приказу.

2. Секретарю руководителя (Денисенко Т.А.) в срок до 29.01.2024 ознакомить под роспись работников административно-управленческого персонала предприятия с Планом противодействия коррупции в муниципальном предприятии на 2024 год.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Леднев

Приложение
к приказу муниципального
предприятия г. Красноярска
«Красноярское пассажирское
автотранспортное предприятие
№5»
от 22.01.2024 № 7

ПЛАН
противодействия коррупции в МП города Красноярска «Красноярское пассажирское автотранспортное предприятие №5»
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1	Размещение плана противодействия коррупции в диспетчерской службе предприятия	до 29.01.2024	старший инспектор отдела кадровой и организационной работы
2	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в предприятии	в течение года	начальник службы эксплуатации, юрисконсульт
3	Подготовка и направление в администрацию города уведомления от руководителя предприятия о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (в соответствии с распоряжением администрации города от 30.09.2021 № 265-р)	в течение года (в случае возникновения конфликта интересов)	руководитель предприятия
4	Принятие участия в семинарах по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства	в течение года	руководитель предприятия, старший инспектор отдела кадровой и организационной работы
5	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов в муниципальных предприятиях и муниципальных учреждениях	в течение года	юрисконсульт

1	2	3	4
6	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных актов предприятия по вопросам, относящимся к компетенции предприятия	в течение года	юрисконсульт
7	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении локальных актов предприятия в связи с выявленными коррупционными факторами	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	юрисконсульт (в пределах компетенции)
8	Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными локальных актов, незаконных решений и действий (бездействия) должностных лиц предприятия в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	в течение года	юрисконсульт
9	Осуществление закупок для нужд предприятия в соответствии с требованиями законодательства, по итогам проведения которых, предприятием заключаются договора на поставку товаров (выполнения работ, услуг)	В соответствии с утвержденным планом закупок	Заместитель директора по экономике и финансам, ведущий специалист в сфере закупок
10	Использование в работе при подготовке к размещению извещения об осуществлении закупки для нужд предприятия примерных форм электронных документов, входящих в состав такого извещения, разработанных департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	Заместитель директора по экономике и финансам, ведущий специалист в сфере закупок
11	Включение в проект договоров антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	ведущий специалист в сфере закупок

1	2	3	4
12	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	ноябрь–декабрь 2024 года	юрисконсульт
13	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции	ежеквартально	начальник службы эксплуатации, юрисконсульт
14	Обеспечение функционирования в предприятии «Телефона доверия», размещение информации его работе в диспетчерском службе предприятия	в течение года	начальник службы эксплуатации
15	Проведение постоянного мониторинга цен на приобретаемые товары, расходные материалы, ГСМ, запасные части.	в течение года	ведущий специалист в сфере закупок, инженер производственно-технического отдела
16	Проверка работы экипажей транспортных средств (водители, кондукторов) предприятия на предмет соблюдения финансовой дисциплины и подведение его итогов	в течение года	начальник службы эксплуатации, начальник отдела безопасности