



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ЦДС ГПТ»
«13» _____ 2025 г.
А.Н. Власов

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Центральная диспетчерская служба городского пассажирского транспорта» на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель (должность)	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционного законодательства				
1.1.	Подготовка проекта приказа о назначении должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ «ЦДС ГПТ»	юрисконсульт	по мере необходимости	обеспечение координации работы по реализации антикоррупционного законодательства в учреждении
1.2.	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	юрисконсульт	в течение года	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
1.3.	Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	юрисконсульт	не реже 2 раз в год (до 30.06.2026, до 30.12.2026)	оценка состояния антикоррупционной работы, проводимой в учреждении
1.4.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2027 год	юрисконсульт	до начала 2027 года	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
2. Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечения соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также принятие мер ответственности за их нарушение				
2.1.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	юрисконсульт (контроль)	в течение года	обеспечение соблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о предотвращении или урегулировании конфликта интересов,

				соблюдения требований к служебному поведению
2.2.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	юрисконсульт	ежегодно, до 01.02.2026; внесение изменений - по мере необходимости	выявление в деятельности учреждения сфер, наиболее подверженных рискам совершения коррупционных правонарушений; Устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
2.3.	Организация соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждениях в целях противодействия коррупции, в том числе обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	юрисконсульт	по мере необходимости	профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками учреждения
2.4.	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), общественных («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС»), онлайн-сервисов государственного реестра сведений о банкротстве (bankrot.fedresus.ru)	юрисконсульт	в течение года	обеспечение исполнения работниками учреждения требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
2.5.	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	юрисконсульт	по мере необходимости	обеспечение эффективного осуществления мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.6.	Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценке, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения	юрисконсульт, заместитель директора	по мере необходимости	обеспечение исполнения работниками учреждения требований локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением работниками должностных обязанностей

	негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей			
2.7.	Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, учеб и др.	заместитель директора	ежеквартально	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении; формирование отрицательного отношения к проявлению коррупции
2.8.	Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдение этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.	юрисконсульт	по мере принятия новых актов	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения
2.9.	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	юрисконсульт	при приеме на работу	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения вновь принимаемых работников учреждения; повышение уровня знаний законодательства о противодействии коррупции

3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение

3.1.	Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок	юрисконсульт, главный экономист	в течение года	выявление случаев нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок; принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям
3.2.	Организация добровольного представления работниками, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности	юрисконсульт (контроль)	ежегодно	обеспечение исполнения работниками требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов
3.3.	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участниками закупок	юрисконсульт, главный экономист	постоянно, при осуществлении закупок	выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской области

3.4.	Утверждение (актуализация) реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок	юрисконсульт	в течение года по мере необходимости	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
4. Взаимодействие учреждения с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения				
4.1.	Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	юрисконсульт	при поступлении обращения	выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования; выявление сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам
4.2.	Размещение (актуализация) на сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения (Антикоррупционная политика Учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и др.)	юрисконсульт	в течение года	информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции

Сотисов В.А.
 и.о. заместителя
 заместителя директора

Борисов
 А.А.