Приложение № 1

к приказу акционерного общества

«Красноярское пассажирское

автотранспортное предприятие

 №5»

от 08.04.2025 № 57

(в редакции приказа от 19.05.2025

 № 73)

**ПЛАН**

противодействия коррупции в акционерном обществе «Красноярское пассажирское автотранспортное предприятие №5»

на 2025 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Размещение плана противодействия коррупции в диспетчерской службе и на официальном сайте Общества | до 18.04.2025 | старший инспектор по кадрам отдела правовой, кадровой и организационной работы,инженер программист производственно- технического отдела (далее отдел ПТО) |
| 2 | Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в Обществе  | в течение года | начальник службы эксплуатации,начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы |
| 3 | Подготовка и направление в Совет директоров Общества либо в Общее собрание акционеров извещения о сделке в совершении которой имеется заинтересованность лицами, определенными в п. 16.1 Устава АО «КПАТП №5» | не позднее, чем за пятнадцать дней до совершения сделки в совершении которой имеется заинтересованность | руководитель Общества |
| 4 | Принятие участия в семинарах по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства  | в течение года | руководитель Общества,заместитель генерального директора по экономике и финансам,заместитель генерального директора по техническим вопросам,начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы |
| 5 | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов в Обществе | в течение года | начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы,юрист |
| 6 | Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных актов Общества по вопросам, относящимся к компетенции Общества | в течение года | начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы,юрист |
| 7 | Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении локальных актов Общества в связи с выявленными коррупциогенными факторами | в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» | начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы,юрист  |
| 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 Общества в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | в течение года | начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы,юрист  |
| 9 | Осуществление закупок для нужд Общества в соответствии с требованиями законодательства, по итогам проведения которых, Обществом 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 | Включение в проект договоров антикоррупционной оговорки | в течение года | ведущий специалист в сфере закупок |
| 11 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) | ноябрь–декабрь2025 года | начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы,юрист |
| 12 | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции | ежеквартально | начальник службы эксплуатации,начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы |
| 13 | Обеспечение функционирования в Обществе «Телефона доверия»\*, размещение информации его работе в диспетчерском службе и на официальном сайте Общества | в течение года | начальник службы эксплуатации,инженер программист отдела ПТО |
| 14 | Проведение постоянного мониторинга цен на приобретаемые товары, расходные материалы, ГСМ, запасные части. | в течение года | ведущий специалист в сфере закупок, старший инженер по снабжению отдела ПТО |
| 15 | Проверка работы экипажей транспортных средств (водителей, кондукторов) общества на предмет соблюдения финансовой дисциплины и подведение его итогов | в течение года | начальник службы эксплуатации совместно с руководителями подразделений |
| 16 | Проведение внутреннего и внешнего аудита деятельности | до 30.03.2025 | Заместитель генерального директора по экономики и финансам,главный бухгалтер |
| 17 | Взаимодействие с правоохранительными органами | в течение года | Начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы,юрист |
| 18 | Обеспечение соблюдения порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов | в течение года | Начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы,юрист |
| 19 | Обеспечение соблюдения порядка сообщения работником о получении подарка или знака делового гостеприимства | в течение года | Старший инспектор по кадрам отдела правовой, кадровой и организационной работы |
| 20 | Анализ публикаций в СМИ о проявлениях коррупции в Обществе и принятие по ним необходимых мер | в течение года | Заместитель генерального директора по техническим вопросам,Начальник службы эксплуатации |

\* тел. 8(392) 268-21-85; 8(392) 291-33-65