

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания комиссии по
противодействию коррупции
Государственного предприятия
«Спецкоммунавтотранс»
№ 5 от 30.12.2025 г.

ПЛАН

**работы постоянно действующей комиссии по противодействию
коррупции государственного предприятия
«Спецкоммунавтотранс» на 2026 год**

| Повестка дня | | Ответственный | Сроки проведения заседания |
|--------------|---|--|--------------------------------|
| 1. | Проведение заседания по выбору секретаря комиссии | председатель комиссии | 1 квартал 2026 |
| 2. | Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции: 2.1. Результаты проверок финансово- хозяйственной деятельности предприятия, материалов правоохранительных органов, содержащих информацию о нарушениях должностными лицами предприятия в сфере борьбы с коррупцией, анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений. 2.2. Материалов, поступающих из комиссий по противодействию коррупции вышестоящих организаций | председатель комиссии, члены комиссии | по мере поступления материалов |
| 3. | Размещение на официальном сайте государственного предприятия «Спецкоммунавтотранс» информации об антикоррупционном законодательстве, о деятельности комиссии и поддержании ее в актуальном состоянии | главный инженер | постоянно |

| | | | |
|----|---|---|------------------------------------|
| 4. | Рассмотрение предложений членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции, законодательства о борьбе с коррупцией | председатель комиссии, члены комиссии | по мере поступления |
| 5. | Проведение работы по выявлению случаев конфликта интересов на предприятии | комиссия по противодействию коррупции предприятия, отдел организационной и кадровой работы | в течение года |
| 6. | О принятых мерах по предупреждению и устранению коррупционных рисков в договорной работе, в частности при заключении договоров | члены комиссии, юридический сектор, руководители отделов, структурных подразделений (участков, секторов, служб) | в течение года |
| 7. | О принимаемых мерах по профилактике коррупционных проявлений при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) | комиссия по противодействию коррупции предприятия, начальник службы материально-технического снабжения | 2 квартал 2026 |
| 8. | Организация работы по контролю за целевым, эффективным использованием бюджетных средств и средств Оператора | члены комиссии в рамках компетенции, главный инженер, главный бухгалтер | Постоянно, отчет 1 раз в 6 месяцев |
| 9. | О принимаемых мерах, направленных на снижение просроченной задолженности | члены комиссии в рамках компетенции, юридический сектор, отдел бухгалтерского учета и отчетности | июнь месяц |

| | | | |
|-----|---|--|---------------------|
| 10. | Рассмотрение результатов рассмотрения обращений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в которых содержатся сообщения о фактах коррупции и нарушениях антикоррупционного законодательства | члены комиссии в рамках компетенции, отдел организационной и кадровой работы | при выявлении факта |
| 11. | Проведение обучающего семинара по вопросам предупреждения совершения коррупционных правонарушений по противодействию коррупции, в том числе с участием представителей прокуратуры, правоохранительных, судебных органов | комиссия по противодействию коррупции предприятия, отдел организационной и кадровой работы | в течение года |
| 12. | Об эффективности принимаемых мер по обеспечению и укреплению служебной дисциплины (учет рабочего времени, использование должностными лицами служебного транспорта) | члены комиссии в рамках компетенции, отдел организационной и кадровой работы | 1 раз в 6 месяцев |
| 13. | Внесение предложений для включения в План работы комиссии по противодействию коррупции на 2027 год | члены комиссии | до 1 декабря 2026 |
| 14. | О результатах работы комиссии по противодействию коррупции предприятия за 2026 год, утверждение плана работы на 2027 год | председатель комиссии, члены комиссии | декабрь |

Механизм реализации

Повестка дня комиссии формируется в соответствии с планом и по решению председателя комиссии с указанием докладчика.

При подготовке к проведению заседания комиссии лица, определенные в качестве докладчиков (содокладчиков), готовят материалы по вопросу, включенному в повестку дня и предоставляют секретарю комиссии для внесения председателю комиссии на ознакомление не позднее 3-х рабочих дней до дня проведения заседания.

Одновременно докладчиком (содокладчиком), при необходимости вносятся предложения секретарю комиссии в проект заседания комиссии с указанием конкретного поручения, ответственного исполнителя (исполнителей), сроков исполнения, порядка контроля исполнения поручений.