

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»**

П Р И К А З

26.12.2024

№ 01-1/295-0

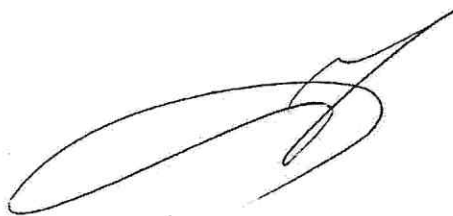
**Об утверждении мероприятий по противодействию коррупции
на 2025 год**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, в целях предупреждения совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы комиссии по противодействию коррупции в ГБУ СО «ЦТИ» на 2025 год, согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год, согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Разместить настоящий приказ в соответствующем разделе на официальном сайте ГБУ СО «ЦТИ» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.
4. Помощнику руководителя Шлыковой Е.П. ознакомить с приказом заинтересованных лиц.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ж.С. Нургалеев

ПЛАН
работы комиссии по противодействию коррупции в ГБУ СО «ЦТИ»
на 2025 год

27.03.2025

1. Доклад об основных принципах и процедурах осуществления закупок учреждения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в 2025 году.

Ответственный: Начальник отдела закупок.

2. Об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в 2024 году и состоянии эффективности финансового контроля за расходованием средств учреждения в 2025 году.

Ответственный: Заместитель директора

3. Об итогах работы по противодействию коррупции в 2024 году и задачах по повышению эффективности антикоррупционной деятельности в 2025 году.

Ответственный: Начальник отдела кадров.

4. Организация информационного взаимодействия в целях противодействия коррупции.

Ответственный: Начальник юридического отдела.

5. Отчет об анализе участников закупок в целях выявления личной заинтересованности работников учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также отчет о проведении детального анализа организаций, представивших коммерческие предложения, используемые для формирования начальной максимальной цены контракта при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в ГБУ СО «ЦТИ».

Ответственный: Начальник отдела закупок.

6. Отчет по проделанной работе по недопущению возникновения конфликта интересов, изучению должностных инструкций, анкетных данных работников на предмет возможного наличия подконтрольности и подчиненности близких родственников.

Ответственный: Начальник отдела кадров.

26.06.2025

1. О состоянии нормативно-правовой базы по противодействию коррупции, ее соответствия федеральному, региональному антикоррупционному законодательству.

Ответственный: Начальник юридического отдела.

2. Анализ изменений законодательства в сфере противодействия коррупции

Ответственный: Начальник юридического отдела.

3. Отчет о проведенных мероприятиях по информированию и обучению работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции, и формирования негативного отношения к коррупции и ее проявлениям.

Ответственный: Начальник отдела кадров.

4. Отчет об анализе участников закупок в целях выявления личной заинтересованности работников учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также отчет о проведении детального анализа организаций, представивших коммерческие предложения, используемые для формирования начальной максимальной цены контракта при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в ГБУ СО «ЦТИ».

Ответственный: Начальник отдела закупок.

25.09.2025

1. Проведение оценки должностных обязанностей работников учреждения, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений, с учетом изменений штатного расписания.

Ответственный: Начальник отдела кадров.

2. Отчет об организации информационного взаимодействия в целях противодействия коррупции.

Ответственный: Начальник юридического отдела.

3. Отчет об организации и итогах работы отдела закупок с точки зрения соблюдения норм законодательства.

Ответственный: Начальник отдела закупок.

4. Отчет о работе договорного отдела, о соблюдении сроков выдачи готовой документации, о своевременной выдаче архивных документов, учитывая их общедоступность, с точки зрения рисков коррупционных проявлений.

Ответственный: Начальник договорного отдела.

5. Отчет об анализе участников закупок в целях выявления личной заинтересованности работников учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также отчет о проведении детального анализа организаций, представивших коммерческие предложения, используемые для формирования начальной максимальной цены контракта при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в ГБУ СО «ЦТИ».

Ответственный: Начальник отдела закупок.

25.12.2025

1. Заслушивание отчета по итогам работы с обращениями граждан, содержащими факты коррупционных правонарушений при их поступлении.

Ответственный: Начальник юридического отдела.

2. Об итогах работы в сфере противодействия коррупции в 2025 году и задачах по повышению эффективности антикоррупционной деятельности в 2026 году.

Ответственный: Начальник юридического отдела.

3. Утверждение плана работы комиссии и плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год.

Ответственный: Начальник юридического отдела.

4. Отчет об анализе участников закупок в целях выявления личной заинтересованности работников учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также отчет о проведении детального анализа организаций, представивших коммерческие предложения, используемые для формирования начальной максимальной цены контракта при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в ГБУ СО «ЦТИ».

Ответственный: Начальник отдела закупок.

5. Отчет об организации и итогах работы контрактной службы с точки зрения соблюдения законодательства.

Ответственные: Контрактный управляющий

Начальник юридического отдела.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ СО «ЦТИ»
на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
1.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере земельно-имущественных отношений, предоставления услуг гражданам и организациям	постоянно	Комиссия
2.	Организация работы с обращениями граждан, содержащими факты коррупционных правонарушений и преступлений	постоянно	Комиссия
3.	Организация контроля за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, содержащих факты коррупционных правонарушений и преступлений, поступивших в ГБУ СО «ЦТИ»	постоянно	Комиссия
4.	Ознакомление работников ГБУ СО «ЦТИ» с положениями антикоррупционного законодательства Российской Федерации, законами Самарской области, актами министерства имущественных отношений Самарской области.	постоянно	Начальник юридического отдела
5.	Консультирование работников по вопросам антикоррупционного законодательства.	постоянно	Начальник юридического отдела
6.	Обеспечение участия ГБУ СО «ЦТИ» в мероприятиях антикоррупционной направленности, организуемых министерством имущественных отношений Самарской области.	постоянно	Комиссия
7.	Размещение в специальном разделе на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет актуальной информации о мероприятиях в сфере противодействия коррупции, проводимых учреждением.	постоянно	Начальник отдела системного и программного обеспечения

8.	Размещение в специальном разделе на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год.	До 30 января 2025 года	Начальник отдела системного и программного обеспечения
9.	Обеспечение размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет обращений по вопросам антикоррупционного законодательства	постоянно	Начальник отдела системного и программного обеспечения
10.	Проведение разъяснительной работы по недопущению поведения, которое может восприниматься как предложение дачи взятки.	постоянно	Комиссия
11.	Предоставление в Министерство имущественных Самарской области отношений информации о выполнении мероприятий плана	до 05.04.2025 до 05.07.2025 до 05.10.2025 до 30.12.2025	Начальник юридического отдела
12.	Предоставление в Министерство имущественных отношений Самарской области информации о фактах коррупции, выявленных в учреждении, в целях ее размещения на официальном сайте Министерства.	По мере выявления фактов	Начальник юридического отдела
13.	Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции	ежеквартально	Председатель комиссии
14.	Организация обучения работников в целях антикоррупционного просвещения и формирования негативного отношения к коррупции и ее проявлениям	постоянно	Начальник отдела кадров
15.	Организация работы по выявлению и урегулированию конфликта интересов, в соответствии с утвержденным Положением о конфликте интересов	постоянно	Комиссия
16.	Осуществление общего контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства, в том числе за соответствием требований действующего законодательства в сфере коррупции хозяйственных договоров и иных внутренних документов учреждения, а также выявление коррупционных правонарушений и преступлений.	постоянно	Комиссия
17.	При осуществлении закупок товаров, работ и услуг проводить детальный анализ участников закупок в целях выявления личной заинтересованности работников	постоянно	Начальник отдела закупок

	<p>предприятия, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В целях исключения возможности завышения стоимости закупок ответственными работниками учреждения, при формировании начальной максимальной цены контракта проводить анализ организаций, представивших коммерческие предложения, используемые для формирования начальной максимальной цены контракта.</p>		
18.	<p>В целях недопущения возникновения конфликта интересов, контролировать наличие в должностных инструкциях (регламентах) и анкетных данных работников условий, предотвращающих возникновение возможной подконтрольности и подчиненности близких родственников.</p>	постоянно	Начальник отдела кадров