Приложение

к приказу ГАУ РО «РНИиПИ градостроительства»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 № \_\_

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в ГАУ РО «РНИиПИ градостроительства»**

**на 2018-2019 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнитель мероприятия |
| **1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** |
| 1.1 | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение правовых актов учреждения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, а также нормативными правовыми актами министерства строительства, архитектуры и территориального планирования | Ежеквартально | юрисконсульт - главный специалист |
| 1.2 | Представление в министерство строительства, архитектуры и территориального планирования Ростовской области отчетов о ходе реализации мер по противодействию коррупции в учреждении | Ежеквартально,за I квартал – до 05 апреля,за II квартал – до 05 июля, за III квартал – 05 октября,за IV квартал – до 05 января года, следующего за отчетным | юрисконсульт – главный специалист;  |
| 1.3. | Принятие учреждением мер по обеспечению добросовестной работы учреждения (с учетом:- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;- Антикоррупционных стандартов в сфере деятельности министерства строительства, архитектуры и территориального развития (приложение №2 к приказу министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 16.01.2018 №8). | В течение 2018-2019 гг. | Директор, Главный инженер;специалист, ответственный за кадровое делопроизводство |
| 1.4 | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у работников учреждения  | В течение 2018-2019 гг. | Директор |
| 1.5 | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении | При наличии оснований, предусмотренных законодательством | Директор, Главный инженер;специалист, ответственный за кадровое делопроизводство |
| 1.6 | Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГАУ РО «РНИиПИ градостроительства»  | В течение 2018-2019 гг. | Директор,специалист, ответственный за кадровое делопроизводство |
| 1.7 | Осуществление реализации антикоррупционных мер в учреждении | Постоянно | Директор |
| **2. Меры по обеспечению соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции** |
| 2.1.  | Предоставление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(а) и несовершеннолетних детей руководителя подведомственного учреждения, в установленной форме  | До 30 апреля 2018 года | Директор |
| 2.2 | Анализ исполнения работниками учреждения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции (с учетом положений Антикоррупционных стандартов в сфере деятельности министерства строительства, архитектуры и территориального развития (приложение №2 к приказу министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 16.01.2018 №8) | Постоянно | Директор |
| **3. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг** **для обеспечения нужд ГАУ РО «РНИиПИ градостроительства»** |
| 3.1 | Проверка наличия/отсутствия конфликта интересов между участником закупки и сотрудниками учреждения при осуществлении процедуры закупки, т.е. выявление фактов скрытой аффилированности | При осуществлении закупки | Главный экономист – руководитель планово-экономического сектора, специалист, ответственный в сфере размещения заказа  |
| 3.2 | Организация работы по обеспечению приема уведомлений от работника учреждения о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | В течение 2018-2019 гг. | Директор,председатель комиссиипо закупке товаров, работ и услуг для нужд учреждения |
| 3.3 | Организация работы по обеспечению приема уведомлений от работника учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей  | В течение 2018-2019 гг. | Директор,председатель комиссиипо закупке товаров, работ и услуг для нужд учреждения |
| **4. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** |
| 4.1 | Обеспечение размещения на официальном сайте Учреждения актуальной информации об антикоррупционной деятельности с учетом рекомендаций Минтруда России, установленных приказом от 07.10.2013 № 530н. | В течение 2018-2019 гг. | Начальник отдела информационных технологий |
| 4.2 | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в учреждении посредством функционирования «телефона доверия», а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих в учреждение | В течение 2018-2019 гг. | Документовед – ведущий специалист |
| 4.3 | Взаимодействие с общественными советами по вопросам противодействия коррупции | В течение 2018-2019 гг. | Директор  |
| 4.4 | Актуализация информации, размещенной на информационных стендах в помещениях, занимаемых учреждением, направленной на профилактику коррупционных и иных правонарушений со стороны граждан и работников учреждения, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции. | В течение 2018-2019 гг. | Документовед – ведущий специалист  |