

Приложение к приказу  
Территориального управления  
Федерального агентства  
по управлению государственным  
имуществом в Приморском крае

от 4/3 февраля 2016 № 25

**План**  
**Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом**  
**в Приморском крае по противодействию коррупции на 2016-2017 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
<b>1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение</b>				
1.1	Организация и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Приморском крае (далее – Комиссия).	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	В течение 2016-2017гг. Постоянно	Обеспечение действенного функционирования Комиссии и принятия - руководителем Территориального управления Росимущества в Приморском крае (далее - Руководитель Территориального управления), управленческих и кадровых решений на основе заключений по её результатам. Соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими Территориального управления ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных

				законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупции.
1.2.	<p>Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Территориального управления и членов их семей.</p> <p>Обеспечение контроля за своевременностью предоставления указанных сведений.</p> <p><del>Прием сведений о доходах, расходах, об имуществе</del></p>	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	Ежегодно до 30 апреля	Обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Территориального управления законодательства Российской Федерации о предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
	и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Территориального управления и членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Территориальном управлении (исключая сведения о расходах).		В течение 2016-2017 гг.	
1.3.	Анализ сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Территориального управления.	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	Ежегодно. Доклады к предусмотренным срокам предоставления отчетов. Май 2016 г.	Выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции гражданскими служащими. Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений путем сравнения предоставления сведений за 2014-2015 годы (2015-2016 годы).
1.4.	Организация и проведение в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по каждому случаю несоблюдения федеральными государственными	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	На постоянной основе в течение 2016-2017 гг., по	Обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Территориального управления ограничений и запретов, требований о

	<p>служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на федеральную государственную службу, а также применение соответствующих мер ответственности.</p>		<p>мере поступления сведений</p> <p>В отношении проверок достоверности и полноты сведений о доходах/расходах – ежеквартально</p>	<p>предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.</p> <p>Подготовка документов для обеспечения возможности принятия руководителем Территориального управления управленческих и кадровых решений на основе заключений по результатам проведенных проверок.</p>
1.5.	<p>Обеспечение контроля исполнения гражданскими служащими установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход соответствующего бюджета средства, вырученных от его реализации</p>	<p>Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства</p>	<p>Ежегодно до 25 декабря</p>	<p>Выявление случаев несоблюдения гражданскими служащими и работниками установленного порядка сообщения о получении подарка.</p>
1.6.	<p>Осуществление контроля исполнения гражданскими служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной работы (о намерении выполнять иную оплачиваемую работу).</p>	<p>Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства</p>	<p>В течение 2016-2017 гг.</p>	<p>Обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Территориального управления законодательства Российской Федерации по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы.</p> <p>Выявление случаев неисполнения гражданскими служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы и</p>

				рассмотрении их на Комиссии.
1.7.	Организация приемки уведомлений о фактах обращения в целях склонения федеральных государственных гражданских служащих Территориального управления к совершению коррупционных правонарушений, их рассмотрение, регистрация, проведение проверки, направление информации в правоохранительные органы.	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	В течение 2016-2017 гг.	Своевременное рассмотрение уведомлений и принятие решений, формирование нетерпимого отношения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений.
1.8.	Анализ соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Территориального управления требований к служебному поведению, ограничений и <del>запретов на государственной службе, проведения</del> служебных проверок, работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Своевременное информирование руководителем Территориального управления соответствующих служб центрального аппарата Росимущества о работе, проводимой в сфере предупреждения и пресечения коррупционных действий.	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	В течение 2016-2017 гг.	Систематизация работы по вопросам противодействия коррупции.
			Ежеквартально	
1.9.	Осуществление контроля исполнения гражданскими служащими Территориального управления обязанности по уведомлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	В течение 2016-2017 гг.	Своевременное рассмотрение в установленном порядке и принятие решений, формирование нетерпимого отношения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений.
1.10.	Направление на повышение квалификации федеральных государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит обеспечение противодействия коррупции в Территориальном управлении.	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	2016-2017 гг. (по мере выделения Минтрудом России квот на обучение)	Повышение уровня квалификации федеральных государственных гражданских служащих Территориального управления, в должностные обязанности которых входит обеспечение противодействия коррупции, и эффективности их работы.

1.11.	<p>Контроль наличия в должностных регламентах работников Территориального управления, замещающих должности категории «руководители», положений о персональной ответственности за обеспечение антикоррупционной работы в возглавляемых отделах.</p>	<p>Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства</p>	<p>В течение 2016-2017 гг. Постоянно. При назначении на соответствующие должности</p>	<p>Повышение ответственности работников Территориального управления, замещающих должности категории «руководители», за состояние антикоррупционной работы в Территориальном управлении.</p>
1.12.	<p>Рассмотрение поступающих в Территориальное управление от работодателей сообщений о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p>	<p>Комиссия Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства</p>	<p>Постоянно. По мере поступления информации</p>	<p>Обеспечение соблюдения запретов, связанных с государственной гражданской службой.</p>
	<p>Принятие решений о наличии возможного конфликта интересов; при необходимости направление сведений о нарушениях в правоохранительные органы.</p>			
1.13.	<p>Осуществление мероприятий по доведению в доступной форме каждому кандидату на государственную службу и служащим Территориального управления требований антикоррупционного законодательства, касающихся соблюдения запретов и ограничений, и по исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.</p> <p>Организация информирования федеральных государственных служащих по вопросам противодействия коррупции, в том числе с использованием альтернативных методов и каналов коммуникации.</p>	<p>Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства</p>	<p>В течение 2016-2017 гг. Постоянно</p>	<p>Формирование у федеральных государственных гражданских служащих отрицательного отношения к коррупции.</p>

	Доведение до работников Территориального управления нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих ответственность граждан за нарушение законодательства.	Отдел правового обеспечения и государственного заказа	По мере необходимости	
1.14.	Обеспечение внесения в должностные регламенты работников Территориального управления, ответственных за ведение антикоррупционной работы, положений в прямой постановке, регламентирующих деятельность по противодействию коррупции (конкретные задачи, функций и ответственность за соответствующие направления антикоррупционной деятельности).	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	2016-2017 гг. Контроль постоянно.	Обеспечение эффективной работы и ответственного отношения работников к осуществляемой ими антикоррупционной деятельности.
<b>2. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Территориального управления, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b>				
2.1.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по организации и осуществлению государственных закупок.	Структурные подразделения Территориального управления осуществляющие государственные закупки.	В течение 2016-2017 гг. (по мере необходимости)	Обеспечение противодействия коррупции при осуществлении государственных закупок.
<b>3. Взаимодействие Территориального управления с институтами гражданского общества, гражданами и правоохранительными органами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности федерального органа исполнительной власти</b>				
3.1.	Ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции, на официальном Интернет-подсайте Территориального управления. Обеспечение размещения и актуализация информации об антикоррупционной деятельности. Обеспечение функционирования формы обратной связи.	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	В течение 2016-2017 гг.  Постоянно (по мере необходимости)	Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности Территориального управления.

3.2.	Подготовка к опубликованию и размещение информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих на официальном подсайте Территориального управления	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	В сроки, установленные для опубликования указанных сведений	Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в Территориальном управлении.
3.3.	Подготовка и направление в Совет по анализу ведомственных рисков и антикоррупции в Росимуществе статистической информации по поступившим в Территориальное управление обращениям граждан за период <del>2015 г.</del>	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	В течение 2016-2017 гг.	Направление обращений граждан, связанных с нарушением коррупционного законодательства Территориального управления.
			До 25.02.2016 г.	
3.4.	Обеспечение действенного функционирования единой электронной системы документооборота, электронного взаимодействия Территориального управления с гражданами и организациями; обязательного порядка использования систем электронного документооборота в Территориальном управлении, позволяющих осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов.	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	В течение 2016-2017 гг.	Обеспечение эффективного учета и контроля исполнения документов.
3.5.	В случае установления фактов коррупции в Территориальном управлении заявление о каждом из них размещается на ведомственном подсайте.	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	В течение 2016-2017 гг.	Обеспечение открытости в вопросах противодействия коррупции.
<b>4. Мероприятия Территориального управления, направленные на противодействие коррупции при управлении и распоряжении федеральным имуществом</b>				
4.1.	Размещение на подсайте Территориального управления, а также в средствах массовой информации публикаций о федеральном имуществе, планируемом к	Отдел по работе с предприятиями, учреждениями,	В течение 2016-2017 гг.	Обеспечение прозрачности процесса приватизации на всех этапах.

	приватизации.	приватизации и корпоративного управления		
4.2.	Размещение на подсайте Территориального управления, а также в средствах массовой информации публикаций о продаже: – федерального высвобождаемого недвижимого военного имущества (кроме имущества Вооруженных Сил Российской Федерации и подведомственных Министерству обороны Российской Федерации организаций); – арестованного, конфискованного, изъятого и иного имущества, обращенного в собственность государства; – о реализуемом имуществе в порядке, установленном законодательством.	Отдел по работе с предприятиями, учреждениями, приватизации и корпоративного управления, Отдел по работе с арестованным и иным обращенным в собственность государства имуществом	В течение 2016-2017 гг.	Обеспечение прозрачности процесса продажи федерального имущества, а также арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество.
	– федерального имущества, подлежащего приватизации.			
4.3.	Размещение на официальном сайте Росимущества в сети Интернет информации из реестра федерального имущества в виде сведений об объектах учета в объеме, установленном Минэкономразвития России.	Отдел по учёту и ведению реестра федерального имущества	Постоянно, по мере необходимости	Обеспечение прозрачности информации об объектах федерального имущества.
<b>5. Мероприятия по контролю за исполнением плана по противодействию коррупции</b>				
5.1.	Направление в Административное управление информации об исполнении плана по противодействию коррупции в части касающейся.	Структурные подразделения Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства	В течение 2016-2017 гг. Ежеквартальная: 20 мая; 20 августа; 01 ноября; Ежегодная: 15 февраля нарастающим итогом).	Исполнение мероприятий, предусмотренных настоящим планом.
	Формирование отчетных материалов. Доклад руководителю Территориального управления о выполнении мероприятий плана по противодействию коррупции.	Отдел кадров, госслужбы и делопроизводства		

Начальник отдела кадров, госслужбы и делопроизводства



А.В. Старченко