**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в УФ ФГБОУВО «РГУП»**

**на 2018-2020 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.Мероприятия общего характера | | | |
| 1.1 | |  | | --- | | Обеспечить контроль за соблюдением требований антикоррупционного законодательства работниками филиала и обучающимися | | постоянно | |  | | --- | | Помощник директора по безопасности и режиму | |
| 1.2 | |  | | --- | | Проводить мониторинг коррупционных рисков в ходе осуществления финансово-хозяйственной деятельности | | постоянно | |  | | --- | | Помощник директора по безопасности и режиму,  Первый заместитель директора | |
| 1.3 | |  | | --- | | В целях исключения коррупционных рисков осуществлять проверку сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, обеспечить его целевое использование | | постоянно | |  | | --- | | Первый заместитель директора | |
| 1.4 | |  | | --- | | Проводить оценку антикоррупционной работы в филиале, в том числе анализ отчетных материалов по результатам проводимой работы | | постоянно | |  | | --- | | Помощник директора по по безопасности и режиму, Антикоррупционная комиссия | |
| |  | | --- | | 2. Мероприятия по организационному совершенствованию противодействия коррупции | | | | |
| 2.1 | |  | | --- | | Обеспечить работу Антикоррупционной комиссии | | ежеквартально | |  | | --- | | Помощник директора по безопасности и режиму, Антикоррупционная комиссия | |
| 2.2 | |  | | --- | | Обеспечить поддержание в актуальном состоянии локальных нормативных актов Университета, направленных на противодействие коррупции | | постоянно | |  | | --- | | Помощник директора по безопасности и режиму | |
| 2.3 | Обеспечить закрепление стандартов поведения работников и обучающихся филиала посредством принятия локальных нормативных актов, а также внесения изменений в действующие | промежуточный доклад  до 1 декабря 2019 г.,  итоговый доклад  октябрь 2020г | Помощник директора по безопасности и режиму |
| 2.4 | Обеспечить правовую экспертизу локальных нормативных актов Университета, направленных на противодействие коррупции | не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления локального нормативного акта | Ведущий юрисконсульт |
| 2.5 | Представлять доклады о работе по противодействию коррупции в филиале с размещением на сайте Университета | Ежегодно до 1 декабря | Антикоррупционная комиссия |
| 2.6 | Разработать и обеспечить внедрение специальных антикоррупционных процедур, связанных с информированием работников филиала и обучающихся о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений; обеспечить предупреждение возникновения конфликта интересов и его урегулирование | Октябрь 2019 | Помощник директора по безопасности и режиму,  Антикоррупционная комиссия |
| 2.7 | Подготовить и обеспечить размещение на сайте Университета в разделе «Противодействие коррупции» локальных нормативных актов филиала, направленных на противодействие коррупции, а также актуального антикоррупционного законодательства | промежуточный доклад  до 1 декабря 2019 г.,  итоговый доклад  октябрь 2020 г. | Антикоррупционная комиссия, |
| 2.8 | Обеспечить поддержание в актуальном состоянии на сайте филиала информации по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Антикоррупционная комиссия, отдел компьютерных технологий |
| 3. Мероприятия по отрицательному отношению к коррупции | | | |
| 3.1 | Подготовить и внедрить в учебный процесс филиала учебно-практическое пособие «Противодействие коррупции в судебной деятельности» | Ноябрь 2018 | Факультет повышения квалификации |
| 3.2 | Подготовить и разместить на сайте Университета (в разделе повышение квалификации) фондовую лекцию – презентацию по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов | Ноябрь 2018 | Факультет повышения квалификации |
| 3.3 | Поддерживать в актуальном состоянии информацию об учебном процессе по обязательным дисциплинам, связанным с противодействием коррупции на ФПК | постоянно | Факультеты повышения квалификации  отдел компьютерных технологий |
| 3.4 | Подготовить и включить в учебный процесс по дисциплине «Противодействие коррупции и урегулирование конфликта интересов» вопросы, связанные с порядком предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении судьями своих полномочий, а также государственных гражданских служащих суда, участвующих в рассмотрении дел. | Март 2019 | Факультеты повышения квалификации |
| 3.5 | Разработать и внедрить в учебный процесс на ФПК научно-практическое пособие «Противодействие коррупции и урегулирование конфликта интересов для работников аппарата суда» | Октябрь 2019 | Факультет повышения квалификации |
| 3.6 | Организовать проведение практических семинаров с судьями и государственными служащими суда по проблемам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов | По отдельному плану | Факультеты повышения квалификации |
| 3.7 | Обеспечить организацию и методическое сопровождение мероприятий по противодействию  коррупции | По отдельному плану | Кафедры |
| 3.8 | Обеспечить участие представителей филиала в конференциях, «круглых столах», семинарах, посвященных вопросам противодействия коррупции | постоянно | Кафедры,  Заместитель директора по научной работе |
| 3.9 | Обеспечить внедрение в учебный процесс для студентов всех форм обучения вопросов, связанных с противодействием коррупции (включить в рабочие программы базовые дисциплины, соответствующие темы или отдельные вопросы) | Декабрь 2019 | Деканы факультетов,  кафедры |
| 3.10 | Организовать проведение бесед, встреч антикоррупционной направленности для студентов с представителями правоохранительных органов | ежегодно | Заместитель директора по учебной и воспитательной работе,  Антикоррупционная комиссия |
| 3.11 | Групповые и индивидуальные беседы с обучающимися и родителями по вопросам антикоррупционного взаимодействия | постоянно | Деканы факультетов,  Кураторы групп |
| 3.12 | Организовать тематические мероприятия антикоррупционной тематики | ежеквартально | Отдел воспитательной работы |
| 4. Заключительные положения | | | |
| 4.1 | Обеспечить представление докладов Ректору об исполнении мероприятий, предусмотренных настоящим планом, в установленные сроки | постоянно | Антикоррупционная комиссия |
| 4.2 | Обеспечить внесение в планы работы филиала конкретные мероприятия в целях реализации настоящего плана с указанием ответственных за их исполнение лиц | До 1 декабря 2018 | Антикоррупционная комиссия |
| 4.3 | Осуществить контроль выполнения настоящего Плана | постоянно | Помощник директора по безопасности и режиму |
| 4.4 | Организовать подготовку сводного доклада о выполнении настоящего Плана | До 15 декабря 2020 года | Помощник директора по безопасности и режиму,  Антикоррупционная комиссия |
| 4.5 | Организовать подготовку и внесение текущих изменений в настоящий План | постоянно | Помощник директора по безопасности и режиму,  Антикоррупционная комиссия |
| 4.6 | Организовать подготовку проекта плана филиала по противодействию коррупции на последующий период | До 15 декабря 2020 года | Помощник директора по безопасности и режиму,  Антикоррупционная комиссия |

|  |  |
| --- | --- |
| **на 2018 - 2020 годы** |  |