



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА и**  
**ЭКСПЕРТИЗЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение**  
**«Центр государственной экспертизы»**

**П Р И К А З**

«29» декабря 2018г.

№151-од

**«Об утверждении Плана работы  
по противодействию коррупции  
на 2019 год»**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План работы СПб ГАУ «ЦГЭ» по противодействию коррупции на 2019г. согласно Приложению №1 к приказу.
2. Заместителю директора – начальнику департамента развития Н.С.Колоскову, начальнику отдела кадров А.Ю.Назаровой, начальнику юридического управления В.С.Потехину, начальнику отдела закупок Н.С.Орловой и пресс-секретарю Е.С.Горбачевой обеспечить проведение предусмотренных Планом мероприятий.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.Г.Юдин

**ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции СПб ГАУ «ЦГЭ» на 2019 г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Заседание комиссии по противодействию коррупции	1 раз в полугодие, а также в случае возникновения ситуации	Члены комиссии по противодействию коррупции
1.2.	Разработка памятки для персонала с обновленной информацией по антикоррупционной политике	II квартал 2019г.	Начальник отдела кадров
1.3.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции на 2020г.	IV квартал 2019г	Директор Начальник отдела кадров
1.4.	Проведение совещания с сотрудниками СПб ГАУ «ЦГЭ» с целью профилактики коррупционных правонарушений	1 раз в полугодие 2019	Директор Начальник отдела кадров
2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений			
2.1.	Проведение индивидуальных профилактических бесед с работниками учреждения, направленных на недопущение коррупционных проявлений.	постоянно	Руководители структурных подразделений
2.2.	Оказание консультативной помощи в вопросах предотвращения и урегулирования конфликта интересов	По мере необходимости	Начальник отдела кадров
2.3.	Контроль за своевременностью прохождения повышения квалификации сотрудниками учреждения.	постоянно	Начальник отдела кадров
2.4.	Обеспечение установленного уровня оплаты труда и социальной защищенности.	постоянно	Директор
2.5.	Предъявление в установленном законодательством порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей в СПб ГАУ «ЦГЭ»	При приеме на работу или переводе на новую должность.	Начальник отдела кадров
2.6.	Формирование и эффективное использование кадрового резерва учреждения.	постоянно	Начальник отдела кадров
3. Организация работы по противодействию коррупции			

3.1.	Обеспечение исполнения должностными лицами требований Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	постоянно	Директор
3.2.	Рассмотрение не позднее трех дней сообщений, опубликованных в СМИ в т.ч. в теле- и радиопередачах, о нарушениях или ненадлежащем исполнении работниками учреждения законодательства.	в случае публикации соответствующего сообщения	Директор
3.3.	В случае подтверждения по результатам рассмотрения сообщений, опубликованных в СМИ о нарушениях или ненадлежащем исполнении работниками учреждения законодательства привлечение виновного к ответственности в соответствии с законодательством РФ.	при выявлении	Директор
3.4.	Обеспечение своевременности предоставления декларации о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством директором учреждения.	Ежегодно до 30 апреля	Директор
3.5.	Уведомление работником учреждения своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	В случае возникновения ситуации	Работники СПБ ГАУ «ЦГЭ»
3.6.	Доведение до сведения работников учреждения изменений законодательных актов и нормативных документов.	еженедельно	Начальник отдела кадров Начальник юридического управления
4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов			
4.1.	Проверка проектов локальных нормативных документов, распорядительных документов учреждения на предмет наличия коррупциогенных факторов.	постоянно	Начальник юридического управления

5.Реализация антикоррупционной политики в сфере экономики, использования государственного имущества Санкт-Петербурга, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.			
5.1.	Контроль за использованием переданного государственного имущества	постоянно	Директор
5.2.	Контроль распределения материальных ресурсов учреждения.	постоянно	Директор
5.3.	Соблюдение требований Федерального закона от 21.07.2005 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	постоянно	Начальник отдела закупок
6.Антикоррупционный мониторинг в СПб ГАУ «ЦГЭ»			
6.1.	Мониторинг средств массовой информации на предмет публикации материалов с критикой деятельности учреждения.	постоянно	Пресс-секретарь
6.2.	Проведение антикоррупционного мониторинга и доведение его результатов до Службы ГСНиЭ	1 раз в полугодие 2019	Начальник отдела кадров
6.3	Прохождение проверки Службой ГСНиЭ по реализации положений статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»	1 раз в полугодие 2019	Директор, члены комиссии по противодействию коррупции
7.Антикоррупционная пропаганда, формирование в обществе нетерпимого отношения к проявлениям коррупции и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики в СПб ГАУ «ЦГЭ»			
7.1.	Поддержание в актуальном состоянии стендов по противодействию коррупции	Постоянно	Начальник отдела кадров
7.2.	Поддержание в актуальном состоянии информации по противодействию коррупции на сайте СПб ГАУ «ЦГЭ»	Постоянно	Начальник отдела кадров
8.Антикоррупционное образование			
8.1.	Организация обучения сотрудников по антикоррупционной политике	В течение 2019 года	Начальник отдела кадров