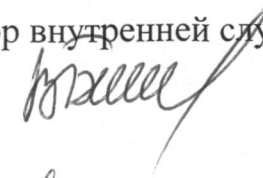


**УТВЕРЖДАЮ**

Первый заместитель начальника Академии  
Государственной противопожарной службы  
МЧС России

генерал-майор внутренней службы



В.А.Басов

“15” января 2018 г.

**ПЛАН** № 1-10-4Т от 15.01.2018 г.

**Деятельности по антикоррупционному просвещению в Академии ГПС МЧС России на 2018 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок исполнения
1.	Организация и проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов в области противодействия коррупции с учетом специфики деятельности Академии ГПС.	Зам. начальника отдела кадров, начальник юридического отдела, Попов А.Н.	постоянно

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок исполнения
1.1	Доводить на служебных совещаниях под руководством начальника Академии до должностных лиц основные положения нормативно-правовых актов по противодействию коррупции для использования в своей служебной деятельности.	Начальник юридического отдела, Попов А.Н.	По мере поступления изменений или дополнений в законодательство о противодействии коррупции
2.	Организация в Академии дополнительных консультаций по вопросам противодействия коррупции и профилактики коррупционных правонарушений с должностными лицами.	Зам. начальника отдела кадров, Попов А.Н.	постоянно
2.1	Изучение основных принципов противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений в рамках: - ФЗ от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О противодействии коррупции"; - ФЗ от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"; - "УК Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 31.12.2017); - "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 31.12.2017);	Начальник ОВР, зам. начальника отдела кадров, зам. начальника факультета по воспитательной работе, начальник юридического отдела, Попов А.Н.	В течение года; по плану проведения ОГП; по плану ОК, ОВР; планам работы факультетов

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные испол- нители, соисполнители	Срок исполнения
	<p>- Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"</p> <p>- Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 N 10 (ред. от 12.10.2015) "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" (вместе с "Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации")</p> <p>- Постановление Правительства РФ от 21.01.2015 N 29 (ред. от 09.08.2016) "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации"</p>		

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок исполнения
2.2	Проведение занятий с должностными лицами факультетов по совершенствованию организации воспитательной работы с личным составом в рамках привития антикоррупционного мировоззрения, направленного на недопущения коррупционных правонарушений.	начальник ОВР, зам. начальника факультетов по воспитательной работе	Ежемесячно
2.3	Обеспечить бесперебойное функционирование сайта Академии с рубрикой "Задать вопрос начальнику Академии	начальник центра связи и информационно-образовательных технологий	Постоянно
2.4	Обеспечить обработку, анализ и регистрацию сведений, поступивших на официальный сайт Академии и установленным порядком докладывать руководству Академии.	начальник общего отдела	Постоянно
2.5	При получении информации по коррупционным правонарушениям незамедлительно доводить до главного специалиста по вопросам противодействия коррупции полковника внутренней службы Попова А.Н. для изучения, проведения проверок и принятия мер.	начальник общего отдела, начальник пресс-службы	Постоянно

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок исполнения
3.	В рамках антикоррупционного просвещения организовать и провести экскурсии для переменного состава в музей Московского уголовного розыска, находящегося по адресу г. Москва, ул. Селезневка, д.11.	Начальник ОВР, начальник УМЦ, зам. начальника факультетов по воспитательной работе, Вотченко И.А.	По отдельному плану ОВР (март, апрель, май)
4.	Провести заслушивание на служебном совещании под руководством начальника Академии - заместителя начальника отдела кадров с подготовкой им доклада по вопросам: - предоставления сотрудниками и работниками сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера; - о выполнении обязательного требования сотрудниками и работниками по уведомлению работодателя об иной оплачиваемой работе; - об обязательном уведомлении работодателя о фактах склонения к коррупционным правонарушениям; - о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.	Зам. начальника отдела кадров	Ежеквартально (до 10 апреля, до 10 июля, до 10 октября, до 28 декабря)

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок исполнения
5.	Проведение лектория с сотрудниками и работниками Академии, приуроченного к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря, с привлечением работников Останкинской межрайонной прокуратуры.	Попов А.Н.	С 3 по 7 декабря
6.	Проведение информирования переменного состава по доведению существа вопросов, рассмотренных в ходе лектория, посвященному Международному дню борьбы с коррупцией.	Начальник ОВР, зам. начальника факультетов по воспитательной работе	До 20 декабря
7.	Проведение с сотрудниками и работниками Академии информирования по разъяснению ответственности за преступления коррупционной направленности. К указанному информированию привлекать для участия представителей правоохранительных органов	начальник юридического отдела, Попов А.Н.	Ежеквартально по плану ОГП
8.	Разместить на информационном стенде “Антикоррупции” материалы по тематике “соблюдения требований законодательства РФ в области противодействия коррупции и меры ответственности за несоблюдение таких требований”.	Зам. начальника отдела кадров, Калиниченко С.Е.	Первый квартал
9.	В рамках служебной подготовки доводить до должностных лиц Академии требования к служебному поведению, соблюдению запретов и ограничений, направленные на недопущение коррупционных правонарушений.	Зам. начальника отдела кадров, начальник ОВР	Ежеквартально согласно плану ОГП

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок исполнения
10.	Доведение до сотрудников и работников Академии в рамках индивидуально-воспитательной работы требования к служебному поведению, соблюдению запретов и ограничений, направленные на противодействие коррупции.	Руководители структурных подразделений, Попов А.Н.	постоянно
11.	Подготовить необходимую информацию для изготовления буклета по тематике противодействия коррупции с обязательным отражением в них требований к служебному поведению, соблюдения запретов и ограничений.	Попов А.Н., Зам. начальника отдела кадров, начальник РИО	До 29 января
11.1	Изготовленный проект буклета по противодействию коррупции с содержанием согласовать с первым заместителем начальника Академии.	Попов А.Н., начальник РИО	До 31 января
11.2	Изготовить и размножить буклеты по противодействию коррупции в количестве не менее 100 экземпляров.	начальник РИО	До 7 февраля
12.	В рамках антикоррупционного просвещения осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам проведения оперативно-следственных мероприятий по уголовным делам коррупционной направленности в качестве понятых и статистов, как на первоначальном этапе, так и входе предварительного следствия и, далее, в судебных заседаниях.	Попов А.Н., Руководители структурных подразделений	В течение года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок исполнения
13.	Контролировать обязанность сотрудников и работников по уведомлению руководства Академии об иной оплачиваемой работе.	Зам. начальника отдела кадров, Калиниченко С.Е.	Постоянно
14.	Рассматривать на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов под руководством первого заместителя начальника Академии о возможности сотрудников и работников участвовать в иной оплачиваемой работе.	Зам. начальника отдела кадров, Калиниченко С.Е.	По мере необходимости
15.	Организовать и провести “Круглый стол” с должностными лицами факультетов, отделов и служб по доведению Кодекса этики и служебного поведения с рассмотрением проблемных вопросов с учетом специфики деятельности Академии.	Начальник ОВР, зам. начальника отдела кадров, начальник кафедры кадрового и правового обеспечения	Не реже 1-го раза в квартал
15.1	По итогам работы “Круглого стола” подготовить рекомендации, направленные на совершенствование воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, для внесения в план воспитательной работы Академии.	Начальник ОВР, зам. начальника отдела кадров	Не реже 1-го раза в квартал



№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок исполнения
16.	Проведение лектория в рамках ОГП по доведению требований нормативных правовых актов и методических документов по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Зам. начальника отдела кадров, Калиниченко С.Е.	4 квартал
17.	Проведение индивидуальной работы по доведению требований нормативных правовых актов и методических документов по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Руководители структурных подразделений, Калиниченко С.Е., Попов А.Н.	постоянно

Главный специалист (по вопросам противодействия коррупции)  
в ФГБОУ ВО «Академия ГПС МЧС России»  
полковник внутренней службы



А.Н. Попов